

# Handleiding portfolio

## Wat is het portfolio

Het portfolio wat jij zelf gaat samenstellen is bedoeld om je ontwikkeling van je competenties zichtbaar te maken door middel van bewijsstukken. Het wordt een belangrijk toetsmiddel dat jij zelf gaat vullen met relevant bewijsmateriaal. Het laat zien hoe competent je bent. Hoe je dit bewijsmateriaal kiest is aan jou.

Je gaat een ontwikkelingsportfolio maken; hierin beschrijf je de voortgang die je maakt. Je moet dan wel goed weten waarop je wilt ontwikkelen, waar sta je daar nu in en waar wil ik naartoe? Denk bij dit alles aan je kennis, je kunde én je houding.

## Hoe gebruik je het portfoliomodel?

Je kunt het portfoliomodel vinden onder bronnen in de ELO van Magister in de map MBO-Regioleren. Je opent het portfoliomodel dat behoort bij jouw opleiding en jaar van instroom en plaatst dat vervolgens in je eigen portfoliomap bij 'Mijn documenten' in Magister.

Ingevulde hulpformulieren en bewijsmaterialen plaats je ook in je eigen portfoliomap. Zorg voor nummering van deze documenten. Elk document dat je opslaat in je portfoliomap correspondeert met de nummering van het portfoliomodel en de nummering van de leerofferte. Datering is daarbij gewenst.

Bewijsstukken en nummering en commentaar moet je zelf in het portfoliomodel zetten. In de kolom coach komt de docentencode van de coach, die de beoordeling uitvoert of gaat uitvoeren en zet het resultaat van de beoordeling erbij. Hiermee maak je een totaaloverzicht van de vulling van je portfolio.

## Hoe vindt de beoordeling van het portfolio plaats?

Tijdens het regioleren werk je aan je portfolio. Tijdens het proces kunnen de coaches bijsturen.

De portfolio's van de leerlingen uit de 4e klassen worden beoordeeld door de stichtingscoach. De portfolio's van de leerlingen uit de overige klassen worden beoordeeld door de coach die vermeld staat in de leerofferte, eventueel in overleg met de stichtingscoach.

Aan het einde van blok 2 is er een tussenbeoordeling van je portfolio, waarbij je feedback krijgt. Na blok 3 krijg iedere leerling een definitieve beoordeling van zijn of haar portfolio.

De beoordeling van het portfolio moet voldoende of goed zijn om deel te mogen nemen aan de proeve van bekwaamheid waaraan deze gekoppeld is.

Voor het beoordelingsformulier voor het portfolio zie het document 'Beheersingsniveau werkprocessen'.

## Bijlagen:

1. Voorbeeld ingevuld portfoliomodel
2. Uitleg beheersingsniveau's werkprocessen
3. Hulpformulier Planning portfolio
4. Hulpformulier 360 graden feedback
5. POP formulier
6. Invulblad voor de urenverantwoording
7. STARRT formulier
8. Formulier voor Kwaliteitsborging portfolio
9. Beoordelingsformulier Beheersingsniveau werkprocessen

## Portfoliomodel voor de opleiding Vakbekwaam hovenier cohort 2012

Crebo code : 97253  PvB's : 253-1 Onderhoud particulier groen 253-2 Aanleg tuin 253-3 Meewerkend voorman hoveniersbedrijf  Cohort : 2012  <b>Kerntaken en Werkprocessen</b>	Project/BPV/Vak Titel:			Project/BPV/Vak Titel:			Project/BPV/Vak Titel:			Project/BPV/Vak Titel:			PvB		
	No. bewijs	Beoordeling B/G/E/P	Docentcode coach	No. bewijs	Beoordeling B/G/E/P	Docentcode coach	No. bewijs	Beoordeling B/G/E/P	Docentcode coach	No. bewijs	Beoordeling B/G/E/P	Docentcode coach	253-1	253-2	253-3
<b>1. Voert aanlegwerkzaamheden uit in natuur en leefomgeving</b>															
1.1 Maakt het terrein klaar voor aanlegwerkzaamheden	AB2-1	G	BOER											X	
1.3 Legt riolerings- en/of waterafvoersystemen aan	AB2-2	B	BOER	B2-8	E	BOER								X	
1.4 Legt water(partijen) aan	AB2-6	B	KNOM											X	
1.5 Brengt verhardingen aan														X	
1.6 Plaatst bouwkundige elementen														X	
1.8 Legt groen aan														X	
1.9 Rondt de aanlegwerkzaamheden af														X	
<b>2. Voert onderhoudswerkzaamheden uit in natuur en leefomgeving</b>															
2.3 Onderhoudt water(partijen)	AB2-7	B	KNOM	B2-14	G	KNOM							X		
2.4 Onderhoudt verhardingen													X		
2.5 Onderhoudt bouwkundige elementen													X		
2.7 Onderhoudt groen	AB2-11	G	KNOM	B2-15	P	KNOM							X		

2.9 Laat de werkomgeving verzorgd achter	AB2-12	G	KNOM												X		
<b>4. Draagt zorg voor publiek en omstanders</b>																	
4.1 Signaleert en handelt klachten af																	X
4.2 Onderhoudt contacten met publiek en omstanders																	X
4.3 Staat publiek te woord																	X
<b>6 Organiseert en begeleidt werkzaamheden</b>																	
6.1 Plant en verdeelt werkzaamheden																	X
6.2 Begeleidt medewerkers op vaktechnisch gebied																	X
6.3 Organiseert materiaal en materieel																	X
	No. bewijs	Beoordeling V/O	Docentcode coach	No. bewijs	Beoordeling V/O	Docentcode coach	No. bewijs	Beoordeling V/O	Docentcode coach	No. bewijs	Beoordeling V/O	Docentcode coach					
<b>Persoonlijk Ontwikkelingsplan (POP)</b>																	
Zelfportret	AB2-3	V	HORA														
Curriculum vitae	AB2-4	V	HORA														
Competenties en leerdoelen																	
Studieplan -Idealen en ambities- LOB																	
360 graden feedback (3 momenten/schooljaar)																	
SWOT (sterktes/zwaktes/kansen/bedreigingen)																	
<b>AVO</b>																	
Nederlands	AB2-13	V	HEMB														
Engels																	
Rekenen																	
Loopbaan en Burgerschap (L&B)	AB2-14	V	OOSG														
<b>Beroep ondersteunende vakken</b>																	

Algemene natuurwetenschappen													
Bedrijfsadministratie													
Duits													
Managen													
<b>BPV</b>													
Beoordelingen													
Urenverantwoording													
<b>Regioleren</b>													
Leerofferte project	AB2-5	V	HORA										
Functioneringsgesprekken P&O (2/schooljaar)													
Functioneringsbeoordeling													
Urenverantwoording	AB2-10	V	HORA										
Project tussenevaluatie	AB2-9	O	HORA										
Project eindevaluatie													
Leeropbrengsten – persoonlijke evaluatie													

1.

## Bijlage 2 in de Toolbox. Beheersingsniveau's van het werkproces.

Werkprocessen	Een geheel van beroepshandelingen gericht op een bepaald doel binnen de beroepspraktijk. De opdracht uit de regio. Bijvoorbeeld het maken van een werkplanning op basis van een leerofferte of Plan van Aanpak.
GIDS Regioleren	Een gids waarin je wordt uitgelegd hoe je planmatig leert en werkt binnen regioleren  Je volgt daarbij de stappen:  Oriënteren, plannen, uitvoeren, controleren en continue reflecteren [zie ook het stappenplan in de gids.]

Context	De omgeving waarin je de beroepsprestatie van je project uitvoert.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gesloten context</li> </ul>	<p>De beroepssituatie is redelijk voorspelbaar.</p> <p>Je kunt terugvallen op regels, procedures en protocollen.</p> <p>Je voert meestal routinematige beroepshandelingen uit</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Open context</li> </ul>	<p>De beroepssituatie is niet voorspelbaar</p> <p>Je kunt niet terugvallen op regels, procedures en protocollen.</p> <p>Je voert geen routinematige beroepshandelingen uit.</p>

Competentie	Een competentie is iets wat je al kunt of nog kunt leren. Een competentie bestaat uit een combinatie van vaardigheden, houding /motivatie , kennis en persoonlijk eigenschappen.
-------------	--

## Het portfolio

Het portfolio met werk voor externe beoordeling moet duidelijk een persoonlijke richting en gedachten van de leerling uitstralen. Deze stap wordt gekarakteriseerd door de verwachting dat leerlingen hun eigen leerweg en hun persoonlijke ontwikkeling kunnen regelen. Zij zullen hun creatieve en technische vaardigheden ontwikkelen door hun ervaring en begrip van een gekozen specialistisch gebied in hun branche te vergroten om hen te helpen hun ambities waar te maken.

Dit houdt in: onderzoek en discussie in geschreven en visuele vorm over hun begrip en inzicht in die aspecten van de hedendaagse en verworven praktijk, die het meest aansluiten bij hun eigen creatieve bedoelingen en gewenste context. De inhoud van dit portfolio heeft betrekking op een project binnen reguleren, gebaseerd op een intentieverklaring (intake, leerofferte), die hun beroepsmatige competenties, communicatie vaardigheden, kennis en begrip zal samenbrengen.

Van leerlingen wordt verwacht dat ze projectdoelen in samenhang met de beheersen werkprocessen kunnen herkennen en de strekking van het werk duidelijk te maken. Ze tonen aan dat ze kunnen omgaan met tijd en bronnen om het einddoel te bereiken.

Een cruciaal aspect van deze eenheid is het niveau van kritisch kijken en begrip van leerlingen gedurende de studie. Ook moeten ze begrip aantonen voor communicatie met verschillende soorten publiek, bijvoorbeeld medeleerlingen en docenten, een externe examinerator en het publiek de regio dat het resultaat bekijkt

## Beheersingsniveaus B/G/E en P

De ontwikkelingsgerichte scores voor de werkprocessen worden aangegeven door de letters B, G of E.

### **B = Beginnend > Reproductief gedrag**

Reproductief wil zeggen 'nabootsing': voordoen en nadoen. Hierbij heeft de leerling vaak instructie nodig of een rolmodel. Bijvoorbeeld de werkbegeleider die een handeling voordoet. De leerling voert een taak/handeling uit nadat deze is voorgedaan, volgens voorschriften, regels en standaardprocedures. Ook een instructie op papier hoort bij reproductief handelen. Bijvoorbeeld regels, procedures en protocollen toepassen. De leerling verwerft praktische kennis en vaardigheden en past deze toe zoals ze voorgeschreven zijn.

### **G = Gevorderd >Productief gedrag**

Bij productief gedrag lost de leerling problemen in de beroepspraktijk creatief op. Bedenkt oplossingen voor nieuwe problemen. Vraagt advies aan haar begeleider (de coach en/of de managers van de leerlingenstichting) of haar oplossingen ook de juiste oplossingen zijn. Dit betekent dat de leerling minder uitleg en structuur nodig heeft om zelfstandig activiteiten te ondernemen dan bij reproductief gedrag. De leerling laat zien dat zij inzicht heeft in de situatie en kennis en vaardigheden uit zichzelf kan toepassen. De leerling is actief.

### **E = Expert > Transfer gedrag**

Bij transfer gedrag voert de leerling in uiteenlopende beroepssituaties de taken/handelingen zelfstandig/ zelfverantwoordelijk (afhankelijk van de moeilijkheidsgraad) uit. Zij is in staat om met kennis van zaken de juiste vaardigheden met de juiste houding toe te passen. Zij ziet verbanden en kan deze uitleggen. De leerling is proactief, oplossingen zijn juist, origineel en deskundig binnen de grenzen van het beroep.

Naast de beheersingsniveaus is ook de moeilijkheidsgraad waarin de opdrachten uitgevoerd worden en de begeleiding van de leerling hierin van groot belang. De moeilijkheidsgraad heeft een direct verband met de beheersingsniveaus.

### **P = Proefwaardig > Klaar voor de Proeve van bekwaamheid**

De leerling beheerst de kennis, de houding en de vaardigheden om ook onder kritische situaties in de authentieke beroepspraktijk invulling te geven aan de werkprocessen die behoren bij de Proeve van bekwaamheid.

### **Moeilijkheidsgraad**

Bij de opdracht beschreven in de leerofferte staat de 'Moeilijkheidsgraad'.

*Voorbeeld: Bij het uitvoeren van een regio-opdracht maakt het veel uit hoe moeilijk of gemakkelijk de praktijksituatie is. Ook of een leerling veel of weinig begeleiding ontvangt. Als de begeleider precies voordoet hoe de leerling dient te handelen, is het eenvoudiger dan wanneer de leerling zelfstandig haar eigen weg moet vinden. De leerling hoeft in dit geval zelf geen oplossingen voor problemen te bedenken. Zij voert haar taak dan uit op het beheersingsniveau van een beginnend beroepsbeoefenaar (reproductief).*

## Schema moeilijkheidsgraad



Hiermee wordt de moeilijkheidsgraad van de opdrachten aangegeven. Het betreft hier: een 'open context', 'begeleid' en 'uitvoering van eigen takenpakket' en 'jouw samenwerking met medeleerlingen. Binnen deze drie factoren voert de leerling de opdracht uit.

De mate van complexiteit van de beroepssituatie :

- Gesloten context
- Open context
- Complexe context

De mate van zelfsturing

- geleid
- begeleid
- zelfstandig

De mate van verantwoordelijkheid voor uitvoering van eigen takenpakket

- Jouw samenwerking met collega's
- Aansturing op lager niveau
- Het hele regioproject



Bovenstaand schema geeft tevens de vereiste ontwikkeling aan binnen een opleidingsfase. In het begin van de opleiding is de praktijksituatie minder complex en zal er nog intensieve sturing/begeleiding gegeven worden. Naarmate de leerling vordert met de opleiding neemt de complexiteit van de praktijk toe, is de leerling zelfstandiger en neemt ook de verantwoordelijkheid voor taken toe. De leerling zal steeds meer haar eigen weg bepalen. De begeleiding van de leerling neemt af naarmate het opleidingstraject vordert.

## **Bijlage 3 in de toolbox**

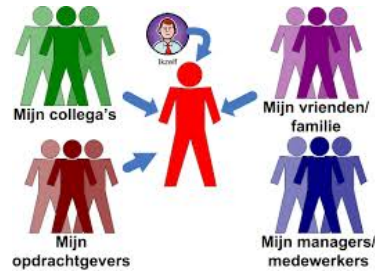
### **Hulpformulier planning portfolio:**

Het portfolio wordt gevuld in 3 stappen:

1. In de eerste periode:
  - a. heb je binnen elk project een competentielijst gemaakt; zie lijst algemene competenties in de ELO;
  - b. zorg je voor een ingevulde leerofferte van je groep;
  - c. heb je een 360 graden feedback gemaakt;
  - d. heb je een methode om de presentie omtrent reguleren aan te tonen.
  
2. In de tweede periode:
  - a. heb je het POP aangevuld;
  - b. heb je in voldoende mate gewerkt aan de werkprocessen van jouw opleiding;
  - c. heb je projectevaluaties en presentaties toegepast;
  - d. heb je een verslag van je functioneringsgesprekken toegevoegd;
  - e. heb je de urenverantwoording bijgehouden.
  
3. Aan het einde van periode 3 is het portfolio zo volledig mogelijk ingevuld.
  - a. is je POP in orde;
  - b. is je competentielijst binnen je projecten afgetekend;
  - c. is het onderdeel reguleren op je portfoliomodel afgetekend (alle 7 onderdelen);
  - d. is het document voor de urenverantwoording ingevuld.

Bijlage 4a\*

## **360 graden feedback**



### Organiseer je eigen feedback

Bij de 360° feedback-methode vraag je mensen uit je omgeving om je te 'beoordelen' op verschillende aspecten. Dit gebeurt meestal door middel van een vragenlijst. De feedbackgevers kunnen bijvoorbeeld je partner, ouder, vrienden, collega's of een leidinggevende zijn. Ook beoordeel je jezelf met deze vragenlijst.

Het betrekken van verschillende mensen uit je omgeving inclusief jezelf die als het ware alle kanten belichten verklaart de naam '360°'. Middels de 360° methode inventariseer je met behulp van vragenlijsten informatie over hoe jij jezelf ziet en hoe anderen jou zien.

De vragenlijsten hebben betrekking op vertoond gedrag (doorzettingsvermogen, inzet, zelfstandigheid enz.).

De kracht van deze feedback is dat je visie op je eigen gedrag wordt vergeleken met wat en hoe anderen van jou zien. Het verschil tussen hoe jij jezelf ziet en hoe anderen jou zien, leiden tot een bewustwordingsproces. Dit betekent een eerste stap naar verbetering en ontwikkeling.

Als je open staat voor de mening van anderen en je vraagt om eerlijke feedback, ben je eerder bereid je gedrag aan te passen op grond van de ontvangen feedback.

#### De vragenlijst

Hierna volgt een vragenlijst met 9 vragen. Wanneer je aspecten hebt waarover je meer wilt weten maar die niet in deze 9 vragen worden behandeld kan je deze zelf toevoegen. Voel je vrij om de vragenlijst te veranderen zodat jij er voor jezelf zoveel mogelijk uit kunt halen.

Na de 9 vragen volgt een pagina waar de feedbackgever ruimte heeft om je sterke- en verbeterpunten te beschrijven en om tips aan je mee te geven.

### Vragenlijst 360° feedback

De score bestaat uit een vijfpuntsschaal.

- 1 = onvoldoende (veel ontwikkeling nodig)
- 2 = zwak (ontwikkeling nodig)
- 3 = matig (om naar behoren te functioneren is verdere ontwikkeling nodig)
- 4 = voldoende (geen verdere ontwikkeling nodig)
- 5 = goed (een sterk punt)

Feedbackgever .....

**1. Contactueel**

Luistert naar anderen, handelt respectvol, toont belangstelling en heeft begrip voor anderen.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Dat heb ik kunnen zien aan:

**2. Samenwerken / collegialiteit**

Functioneert als teamlid, overlegt met teamleden, staat open voor ideeën van anderen, ondersteund andere teamleden en richt zich op de groepstaak.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Dat heb ik kunnen zien aan:

**3. Zelfstandigheid**

Neemt zelf beslissingen. Bepaalt wanneer hij/zij zelf een beslissing moet nemen en wanneer overleg met anderen noodzakelijk is. Werkt zelfsturend en is zich bewust van zijn taak.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Dat heb ik kunnen zien aan:

**4. Verantwoordelijkheid**

Overziet de gevolgen van het eigen handelen in relatie tot de studie of het werk/ de opdracht. Is aanspreekbaar op zijn/haar handelen en kan dit handelen onderbouwd verantwoorden.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Dat heb ik kunnen zien aan:

**5. Stressbestendigheid**

Blijft presteren en doelgericht werken onder tijdsdruk. Kan relativeren.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Dat heb ik kunnen zien aan:

**6. Zelfreflectie**

Is zich ervan bewust dat wat hij doet van invloed is op de resultaten van de groep.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Dat heb ik kunnen zien aan:

**7. Zelfhantering**

Kan omgaan met feedback en gebruikt dit om het eigen functioneren te verbeteren.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Dat heb ik kunnen zien aan:

**8. Doorzettingsvermogen**

Blijft werken aan vooraf gestelde doelen en afspraken en laat zich niet leiden door negatieve factoren.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Dat heb ik kunnen zien aan:

**9. vakkennis**

Is op de hoogte van de huidige en toepasbare ontwikkelingen in zijn/haar vakgebied en weet wanneer mogelijk toe te passen.

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Dat heb ik kunnen zien aan:

Feedbackgever .....

## Uitwerkformulier

Verzamel het resultaat per feedbackgever door in de tabel per vraag de score in een rondje in te kleuren.

### Uitwerktable 1e (9) vragen

Naam:	1	2	3	4	5
1 contactueel	00000	00000	00000	00000	00000
2 samenwerken	00000	00000	00000	00000	00000
3 zelfstandig	00000	00000	00000	00000	00000
4 verantwoordelijk	00000	00000	00000	00000	00000
5 stressbestendigheid	00000	00000	00000	00000	00000
6 zelfreflectie	00000	00000	00000	00000	00000
7 zelfhantering	00000	00000	00000	00000	00000
8 doorzettingsvermogen	00000	00000	00000	00000	00000
9 vak kennis	00000	00000	00000	00000	00000
.....					
.....					

\* Er bestaan nog 2 andere hulpformulieren 360 graden Feedback in de Elo van AOC Terra MBO. In overleg met de vestiging kan de leerling zelf kiezen. Er is er tweede op werkcompetenties en een derde op persoonlijke effectiviteit.

## POP Formulier

**Leerlingen begeleiden in persoonlijke ontwikkeling door LOB en POP gesprekken.**



Dit is een document waarin je kijkt naar je eigen toekomst, het is zo opgebouwd dat het je helpt om te ontdekken wat je later wil gaan doen. Later kan ver weg zijn (je weet al welk beroep je gaat doen), het kan ook dichterbij zijn (je wil ontdekken wat je kunt gaan doen).

Nadenken over je loopbaanontwikkeling kun je doen door op te schrijven waar je op dit moment mee bezig bent, waarom je dat doet, welke kwaliteiten je daarbij gebruikt en wat je van het werk vindt.

Als je nadent over wat je nu doet en je eigen toekomst, komen er vast nieuwe vragen bij je op waarmee je weer aan de slag kunt. Een nieuwe vraag kun je als een leerdoel opschrijven; je kunt er dan gericht mee aan de slag.

In je POP beschrijf je waarom je deze doelen wilt bereiken. Is dat omdat ze aansluiten bij het werk wat je wilt gaan doen? Of een vervolgopleiding?

De coach voert drie keer per schooljaar een gesprek met jou over je POP. Zo krijg je zelf beter in beeld wat je plannen zijn voor de toekomst en wat je daar nu al aan kunt doen om dat te bereiken. Binnen reguleren kom je vast in een aantal situaties terecht waarin je erachter komt dat je ergens heel goed in bent, of juist niet. Het is belangrijk om deze 'kleine' situaties mee te nemen in je keuzes voor de toekomst. In de POP gesprekken ga je samen met de coach deze situaties bekijken en bespreek je de stappen die je gaat nemen om je persoonlijke leerdoelen te behalen.

## **EMPLOYABILITY**

### **BAAS IN EIGEN LOOPBAAN**

*Loesje*  
Praktijk 1045  
6018A Arnhem www.loesje.nl

<b>Vanuit de praktijk</b>	<i>De opdracht waaraan je werkt</i>
<p><i>Wat was de situatie?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Aan welke opdracht werk je op dit moment?</i></li> <li>• <i>Beschrijf een situatie van de afgelopen week/paar weken die je is bijgebleven</i></li> </ul>	
<p><i>Wat was jouw taak?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Wat had je je voorgenomen om te doen?</i></li> <li>• <i>Wat was je doel in deze situatie?</i></li> <li>• <i>Wat was jouw rol in deze situatie?</i></li> </ul>	
<p><i>Welke actie(s) ondernam je?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Wat deed jij?</i></li> <li>• <i>Ging die actie volgens plan?</i></li> <li>• <i>Hoe reageerden je mede groepsleden op jou en jij op hen?</i></li> </ul>	

<b>Motievenreflectie</b>	<i>(Naar behoefte van de leerling inspelen op de situatie die bij de start van het gesprek aan bod kwam/inspelen op de door leerlingen in het POP beschreven leerdoelen)</i>
<p><i>Wat vind je belangrijk?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>..in je werk</i></li> <li>• <i>..voor de toekomst</i></li> <li>• <i>..in de samenwerking met anderen</i></li> <li>• <i>..het leven</i></li> </ul>	
<p><i>Wat motiveert je?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Waar krijg je energie van?</i></li> <li>• <i>Waar liggen je interesses?</i></li> </ul>	
<p><i>Herken je jezelf en je gedrag in de situatie die je zonet beschreef?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Wat is kenmerkend gedrag van jou in die situatie?</i></li> <li>• <i>Waar komt dat vandaan?</i></li> <li>• <i>Hoe kun je dat herkenbare gedrag gebruiken in volgende situaties? Hoe kun je werken aan dit gedrag?</i></li> </ul>	

<b>Kwaliteitenreflectie</b>	<i>(Naar behoefte van de leerling inspelen op de situatie die bij de start van het gesprek aan bod kwam/inspelen op de door leerlingen in het POP beschreven leerdoelen)</i>
<p><i>Waar ben je goed in?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Wat vind je zelf dat je goed kunt?</i></li> <li>• <i>Waar vinden anderen dat jij goed in bent?</i></li> <li>• <i>Hoe komt het dat je daar zo goed in bent geworden?</i></li> </ul>	
<p><i>Wat zijn je goede eigenschappen?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Wat doe je goed in de situaties waarin je moet samenwerken met anderen?</i></li> <li>• <i>Welke eigenschap van jou wordt door anderen het meest gewaardeerd?</i></li> </ul>	
<p><i>Waar ben je minder goed in?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Welke kwaliteiten zou je nog willen ontwikkelen</i></li> <li>• <i>Als je kijkt naar je toekomst, welke kwaliteiten heb je dan nodig?</i></li> <li>• <i>Wat kun je zelf doen om die kwaliteiten te ontwikkelen?</i></li> </ul>	



<b>Werkexploratie</b>	<i>(Naar behoefte van de leerling inspelen op de situatie die bij de start van het gesprek aan bod kwam/inspelen op de door leerlingen in het POP beschreven leerdoelen)</i>
<p><i>Wat wil je gaan doen als je klaar bent?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Denk je dat je de dingen die jij belangrijk vindt kwijt kunt in je werk?</i></li> <li>• <i>Welke kwaliteiten heb je nodig voor dit werk? Sluiten die aan bij de kwaliteiten die je al bezit?</i></li> </ul>	
<p><i>Hoe kun je nu al toewerken naar dat wat je wilt gaan doen?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>In hoeverre sluit de opdracht waar je nu aan werkt aan bij wat je later wilt?</i></li> <li>• <i>Wat kun je binnen deze opdracht doen om alvast aan je kwaliteiten voor de toekomst te werken?</i></li> </ul>	

<b>Loopbaansturing</b>	<i>(Naar behoefte van de leerling inspelen op de situatie die bij de start van het gesprek aan bod kwam/inspelen op de door leerlingen in het POP beschreven leerdoelen)</i>
<p><i>Wat ga je doen om je doelen te bereiken?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Welke stappen moet je nog zetten om te komen waar je wilt?</i></li> <li>• <i>Wat heb je nodig om deze stappen te zetten? (opdracht in RegioLeren, informatie vervolgopleidingen, meeloopdagen, dag meelopen op een bedrijf)</i></li> </ul>	
<p><i>Hoe ga je dat doen?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Hoe ga je jezelf voorbereiden op de toekomst en op wat je wilt gaan doen?</i></li> <li>• <i>Noem specifieke acties die je gaat ondernemen om je route in beeld te krijgen.</i></li> </ul>	

<b>Netwerken</b>	<i>(Naar behoefte van de leerling inspelen op de situatie die bij de start van het gesprek aan bod kwam/inspelen op de door leerlingen in het POP beschreven leerdoelen)</i>
<p><i>Wat is jouw netwerk?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Bij wie moet je zijn om meer te weten te komen over je toekomstige beroep?</i></li> <li>• <i>Wat zijn volgens jou waardevolle contacten binnen dat beroep? Waarom zijn deze contacten waardevol?</i></li> <li>• <i>Kun je daar nu al iets mee?</i></li> <li>• <i>Heb je binnen regioleren contacten gelegd die je later kunt gebruiken? Welke zijn dat?</i></li> </ul>	
<p><i>Hoe kun je nu al aan je netwerk bouwen?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Hoe kun je het netwerk wat je nu hebt uitbreiden?</i></li> <li>• <i>Hoe ga jij jezelf introduceren/presenteren in dat netwerk?</i></li> </ul>	

Voorbeeld van een indeling voor je **POP**

<b>Leerdoel:</b>	
<p>Motieven</p> <p><i>-Waarom wil je dit leerdoel bereiken?</i></p> <p><i>-Wat zijn de voordelen van het bereiken van dit leerdoel volgens jou?</i></p>	
<p>Kwaliteiten</p> <p><i>-Welke kwaliteiten heb je nodig om dit te bereiken?</i></p> <p><i>-Welke kwaliteiten heb je al?</i></p>	
<p>Werk&amp; loopbaan</p> <p><i>-Sluit dit leerdoel aan bij het werk wat je wilt gaan doen? Zo ja, hoe?</i></p> <p><i>-Leg uit hoe de kwaliteiten die je ontwikkeld aansluiten bij het werk wat je wilt gaan doen? (Of vervolgstudie)</i></p>	
<p>Netwerk</p> <p><i>-Wie en wat heb je nodig bij het behalen van dit leerdoel?</i></p> <p><i>- Leg uit of deze contacten in de toekomst belangrijk zijn voor je loopbaan en in je werk?</i></p>	
<p>Nieuw leerdoel formuleren</p> <p><i>-Formuleer een nieuw leerdoel en doe voor dit leerdoel hetzelfde</i></p> <p><i>-Het is goed mogelijk dat je door het voorgaande leerdoel te bereiken een nieuw leerdoel bent tegengekomen die daarbij aansluit.</i></p> <p><i>-Bespreek het met je coach</i></p>	

## Bijlage 6 in de toolbox

### Invulblad voor de urenverantwoording

Naam:

Leerlingnr.:

Maand	Week	ma	di	wo	do	vr	za	zo	totaal/week	cumulatief
augustus	34								0	0
augustus	35								0	0
aug / sept	36								0	0
september	37								0	0
september	38								0	0
september	39								0	0
sept / okt	40								0	0
oktober	41								0	0
oktober	42								0	0
oktober	43								0	0
oktober	44								0	0
november	45								0	0
november	46								0	0
november	47								0	0
november	48								0	0
nov / dec	49								0	0
december	50								0	0
december	51								0	0
december	52								0	0
januari	1								0	0
januari	2								0	0
januari	3								0	0
januari	4								0	0
januari	5								0	0
februari	6								0	0
februari	7								0	0
februari	8								0	0
februari	9								0	0
maart	10								0	0
maart	11								0	0
maart	12								0	0
maart	13								0	0
maart / april	14								0	0
april	15								0	0
april	16								0	0
april	17								0	0
april	18								0	0
mei	19								0	0
mei	20								0	0
mei	21								0	0
mei	22								0	0
mei / juni	23								0	0

juni	24								0	0
juni	25								0	0
juni	26								0	0
juni / juli	27								0	0
juli	28								0	0
juli	29								0	0

Datum afdruk: Uren dit schooljaar 420

Handtekening leerling  
(voor naar waarheid invullen): Gemaakte uren 0

Handtekening voor Akkoord begeleider: Te maken uren 420

Te maken dagen 60

**Bijlage 7 in de  
toolbox  
STARTTformulier**

MBO 1/2/3/4:	
Opleiding:	
Leerlingnaam:	Leerlingnummer:
Coach/docent:	
Leerdoel/competentie:	
project:	projectcode:
Datum:	
Titel en nummer van bewijs/bewijzen vanuit je leerofferte:	
Oordeel:	
S	<i>Geef voorbeelden van opdrachten (situaties) waarmee je kunt aantonen dat je de competentie hebt verworven. Beschrijf kort wat er aan de hand was of om welke opdracht het ging.</i>
T	<i>Beschrijf de exacte rol/taak die jij had. Geef aan of het om een complexe taak ging en waaruit dat bleek. Wat moest jij doen?</i>
A	<i>Beschrijf de activiteiten die jij achtereenvolgens hebt ondernomen in het kader van deze opdracht. Wat heb je concreet gedaan?[Toon aan]</i>

R	<i>Beschrijf het resultaat van de opdracht en hoe de betrokkenen erop reageerden. Wat is er vervolgens met dat resultaat gebeurd? Hebt een en ander gepresenteerd</i>
R	<i>Wat heb je ervan geleerd? Wat zou je een volgende keer anders aanpakken en waarom?</i>
T	<i>Geef een voorbeeld van een andere situatie waarin je deze competentie kunt/gaat toepassen.</i>



## Bijlage 8 in de Toolbox

### Kwaliteitsborgingsformulier portfolio

leerling:		Leerlingnr:	
begeleider:		Datum:	
Projectnummer:	--	++	Werkprocessen:
<b>KENNIS</b>			
Voldoende diepgang	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Overzicht kennisdomein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Relevante kennis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Opmerkingen/feedback:</i>			
<b>VAARDIGHEDEN</b>			
Praktisch vaardig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planmatig werken	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oplossingsgericht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gegevens kunnen verwerken en interpreteren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Samenwerken en communiceren	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Kwaliteit mondeling en schriftelijke rapportages	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<i>Opmerkingen/feedback:</i>		
<b>PERSOONSKENMERKEN</b>		
Inzet en belangstelling	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Zelfstandigheid en het nemen van initiatieven	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Creativiteit/originaliteit	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Nauwkeurigheid	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Stiptheid	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Kritisch op eigen handelen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Reflectievermogen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Organisatievermogen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Bereid zich te ontwikkelen	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Houding t.o.v. medewerkers leerlingstichting	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Werktempo/productiviteit	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<i>Opmerkingen/feedback:</i>		

<b>Totale beoordeling</b> (omcirkelen wat van toepassing is)	<b>B / G / E / P</b>
<b>Akkoord begeleider</b>	<b>Akkoord leerling</b>

### Toelichting kwaliteitsborgingsformulier portfolio

#### Kennis

Voldoende diepgang: het is niet voldoende dat de leerling, voor de opdracht essentiële begrippen, termen, modellen, methoden en/of technieken, *ongeveer* kent. De leerling moet in staat zijn om kennis in kunde om te zetten. Dat kan alleen als vereiste kennis ook bekend is en eenduidig benoemd of gereproduceerd kan worden.

Overzicht kennisdomein: de opdracht wordt in een bepaalde context of domein verricht. De leerling moet in staat zijn om ten eerste dat domein af te bakenen en ten tweede daarbinnen benodigde kennis te definiëren.

Relevante kennis: voor het uitvoeren van de opdracht is vanzelfsprekend niet alle kennis binnen een kennisdomein relevant. De leerling moet in staat zijn om voor de opdracht relevante kennis te benoemen.

#### Vaardigheden

Praktisch vaardig: kan vanuit de theorie, kennis omzetten in een in de beroepscontext werkende oplossing.

Planmatig werken: voor de opdracht[leerofferte] is een Plan van Aanpak (PVA) met daarin een planning opgesteld. De leerling moet in staat zijn om te werken volgens die stappen [zie regioleergids].

Oplossingsgericht: weet binnen de juiste tijd een oplossing te presenteren aan de opdrachtgever en verliest zich niet in het creëren van steeds nieuwe problemen.

Gegevens kunnen verwerken en interpreteren: beoordeelt data, informatie en kennis, kritisch, weet deze op waarde te schatten en stemt deze af op het juiste publiek.

Samenwerken en communiceren: werkt op een constructieve en positieve manier samen met anderen, communiceert op het juiste moment, in de juiste vorm en met de juiste toon met anderen.

Kwaliteit mondelinge en schriftelijke rapportages: tussentijdse en eindrapportages en presentaties bevatten correct en verzorgd Nederlands, of indien van toepassing, Engels (grammatica, spelling en woordgebruik). Tevens is de structuur (opbouw en indeling) en vorm (lay-out en beeldmateriaal) van

het rapport of de presentatie in orde. Ook bij presentaties en andere mondelinge communicatie maakt de leerling gebruik van correct en verzorgd Nederlands of, indien van toepassing, Engels.

## **Persoonskenmerken**

Inzet en belangstelling: werkt met enthousiasme aan de opdracht

Zelfstandigheid en het nemen van initiatieven: om de opdracht te vervullen zal de leerling diverse problemen moeten oplossen. De leerling is hierin pro-actief in het zoeken naar relevante informatie en/of personen en wacht niet af.

Creativiteit/originaliteit: ongetwijfeld loopt de leerling tegen praktische problemen aan zoals theorieën, modellen en technieken etc. die niet eenduidig kunnen worden toegepast. De leerling kan hierbij toch zelfstandig tot oplossingen komen die werken.

Nauwkeurigheid: de leerling zorgt ervoor dat antwoorden daadwerkelijk betrekking hebben op hoofd – en/of deelvragen van de opdracht, dat resultaten van berekeningen kloppen, dat bronnen op de juiste manier geciteerd worden, dat de juiste conclusies worden getrokken uit gegeven argumenten etc.

Stiptheid: de leerling komt gemaakte afspraken na, is op tijd en informeert betrokkenen tijdig bij afwezigheid of het niet na kunnen komen van afspraken.

Kritisch op eigen handelen: dit hangt vanzelfsprekend samen met Nauwkeurigheid en Reflectievermogen.

Reflectievermogen: de leerling kan zelf bepalen waar zich hiaten in kennis en/of vaardigheden bevinden en hier de juiste actie op ondernemen en borgt deze acties in zijn/haar portfolio.

Organisatievermogen: zie Zelfstandigheid en het nemen van initiatieven. Hierbij zorgt de leerling dat ook de juiste afspraken worden gemaakt en nagekomen, dat de juiste protocollen in acht worden genomen etc.

Bereid zich te ontwikkelen: afhankelijk van de eigen reflectie of op verzoek van het stichting kan het voorkomen dat de leerling nieuwe kennis en/of vaardigheden moet aanleren.

Houding t.o.v. medewerkers stichting: neemt de juiste beleefdheidsvormen aan naar alle lagen binnen het stichting.

Werktempo/productiviteit: natuurlijk is er tijd voor een ‘praatje’ en sociale contacten binnen het stichting. Daarentegen is het wel van groot belang dat de leerling zelf in de gaten houdt dat op tijd het beoogde resultaat geproduceerd wordt en dat de leerling niet nodeloos lang bezig is met zaken die niet relevant zijn voor de opdracht.

**Bijlage 9 Beoordelingsformulier portfolio binnen regioleren\***

Beoordeling op basis van Opbouw portfolio:	Onvoldoende als	Voldoende als	Goed als
<p><b>1. Leerofferte(s) en intake-formulieren van alle betrokken projecten. (incl. contactgegevens alle betrokkenen, goede planning, inzet mensen en middelen, begroting, pers leerdoelen enz.)</b></p>	<p>De leerofferte(s) staat niet in het portfolio en/of is incompleet betreffende de handtekeningen.</p>	<p>De leerofferte(s) staat in het portfolio, is door leerlingen, opdrachtgever en procescoach ondertekend en is zo compleet mogelijk.</p>	<p>De leerofferte(s) staat in het portfolio en is zo compleet mogelijk. Daarnaast kan de student reflecteren op zijn/haar portfolio en heeft extra elementen toegevoegd.</p>
<p><b>2. Kerntaak/ Werkproces/ Competentie (Competenties onderhevig aan werkprocessen)</b></p>	<p>De student heeft geen afgetekende Kerntaak/Werkproces/ Competentie in het portfolio weergegeven.</p>	<p>De student een afgetekende Kerntaak/Werkproces/ Competentie in het portfolio heeft weergegeven</p>	<p>De student een afgetekende Kerntaak/Werkproces/ Competentie in het portfolio heeft weergegeven waardoor blijkt dat hij/zij deze competenties (meerdermalig) aangetoond heeft.</p>
<p><b>3. P&amp;O-functionerings-gesprekken <u>2x per schooljaar</u> en verwerking in de vorm van format van P&amp;O</b></p>	<p>De student heeft geen verwerking van zijn/haar P&amp;O-gesprekken en de P&amp;O-bijsturing in zijn/haar portfolio en/of van P&amp;O een onvoldoende gekregen.</p>	<p>De student heeft in zijn/haar portfolio zowel de verwerking van de P&amp;O-gesprekken als de bijsturing van P&amp;O. Daarnaast heeft P&amp;O zijn/haar functioneren met een voldoende gekregen.</p>	<p>De student heeft in zijn/haar portfolio zowel de verwerking van de P&amp;O-gesprekken als de bijsturing van P&amp;O. Daarnaast heeft P&amp;O zijn/haar functioneren met een goed gekregen.</p>

Beoordeling op basis van Opbouw portfolio:	Onvoldoende als	Voldoende als	Goed als
<b>4. Het gedrag en houding (samenwerken, inzet, plannen, vergaderen en communicatie) van de individuele student binnen de projectgroep (zijn bijdrage)</b>	P&O, product- en procescoach regioleren verklaren dat dit onderdeel onvoldoende is.	P&O, product- en procescoach regioleren verklaren dat dit onderdeel voldoende is. De verslaglegging is weergegeven in het portfolio.	P&O, product- en procescoach regioleren verklaren dat dit onderdeel voldoende is. De verslaglegging is weergegeven in het portfolio.
<b>5. Urenverantwoording omtrent regioleren aangetoond</b>	De student geen verantwoording van zijn/haar gemaakte uren in zijn/haar portfolio heeft.	De student zijn/haar gemaakte uren kan verantwoorden (zowel aantal als invulling).	De student zijn/haar gemaakte uren kan verantwoorden (zowel aantal als invulling) en veel over meer dan een gemiddeld aantal uren heeft besteed aan regioleren.
<b>6. Project-tussen en eind evaluatie</b>	Er is geen tussen en eind evaluatie van project(en) geweest of deze is niet verwerkt/gedocumenteerd in het portfolio.	Er is minimaal één tussen en eindevaluatie van project(en) geweest en deze is verwerkt /gedocumenteerd in het portfolio.	Er is minimaal één tussen en eindevaluatie van project(en) geweest en deze is verwerkt/gedocumenteerd in het portfolio. Aan de hand van de tussenevaluatie zijn verbeterpunten gemaakt en is er goede projectafsluiting.
<b>7. Gebruik gemaakt van de 360 graden feedback; (streven) 2x/jaar</b>	De student geen 360° graden feedback, m.b.t. zijn/haar functioneren binnen regioleren, in zijn/haar portfolio heeft opgenomen.	De student een 360° graden feedback, m.b.t. zijn/haar functioneren binnen regioleren, in zijn/haar portfolio heeft opgenomen. Bovendien kan hij/zij hieruit zijn/haar leer/ontwikkelpunten binnen regioleren halen en verwoorden.	De student heeft meer dan een 360° graden feedback, m.b.t. zijn/haar functioneren binnen regioleren, in zijn/haar portfolio opgenomen. Naast de 360° graden feedback, kan de student zijn/haar leer/ontwikkelpunten gehaald, kan de student deze verwoorden hoe hij/zij deze punten aan de slag gaat met regioleren.

Beoordeling op basis van Opbouw portfolio:	Onvoldoende als	Voldoende als	Goed als
<b>8. (Tussen- en eind) Presentatie (incl. STARRT)</b>	Er is geen (tussen en eind)presentatie geweest met ingevuld STARRT formulier of deze is niet verwerkt / gedocumenteerd in het portfolio.	Er is (tussen en eind)presentatie geweest met ingevuld STARRT formulier en deze is verwerkt /gedocumenteerd in het portfolio.	Er is een (tussen en eind)presentatie geweest met ingevuld STARRT en deze is verwerkt/gedocumenteerd in het portfolio. Aan de hand van de tussenevaluatie zijn er verbeterpunten gemaakt en is er een goede projectafrondering.
<b>9. Projectmap (incl. wekelijkse notulen, waarin afspraken, voortgang, (financiën) , afronding, overdracht, projectgegevens en overige zaken bijgehouden worden)</b>	De projectmap is niet aanwezig of gegevens ontbreken.	De projectmap is aanwezig en volledig.	De projectmap is aanwezig en volledig. Daarnaast is er extra aandacht aan de afsluiting van de projectmap besteed.
<b>10. Overdracht (mits aan de orde)</b>	Er is geen bewijs dat de student heeft meegewerkt aan de overdracht van project en/of functie aan medestudenten.	Er is bewijs dat de student heeft meegewerkt aan de overdracht van project en/of functie aan medestudenten.	Er is bewijs dat de student heeft meegewerkt aan de overdracht van project en/of functie aan medestudenten. Daarnaast is er ook bewijs dat zowel medestudenten als de coaches dat de student op een goede manier zaken heeft overdragen.

Beoordeling op basis van Opbouw portfolio:	Onvoldoende als	Voldoende als	Goed als
<b>11. Regioleren economie (specifiek Emmen)</b>	Een van de onderdelen en/of het gemiddelde van de opdrachten offerte, marktonderzoek, inkoop/goederenstroom/ ORR/AIDA is <5,5	Alle onderdelen zijn gemaakt en het gemiddelde van de opdrachten offerte, marktonderzoek, inkoop/goederenstroom/ ORR/Aida is $\geq 5,5$	Alle onderdelen zijn gemaakt en het gemiddelde cijfer van de opdrachten offerte, marktonderzoek, inkoop/goederenstroom/ AIDA is $\geq 8,0$
<b>Eindoordeel</b>	<b>Onvoldoende als</b>	<b>Voldoende als</b>	<b>Goed als</b>
<b>Criteria</b>	De student op de onderdelen 1 t/m 13 één of meer onvoldoendes scoort .	De student op de onderdelen minimaal een voldoende heeft behaald.	De student op alle onderdelen minimaal een voldoende heeft behaald op minimaal 5 onderdelen een voldoende beoordeling goed heeft gekregen.

Eindbeoordeling volgt nadat alles is ingeleverd

\* Het beoordelingsformulier is een consensus tussen alle MBO vestigingen van het AOC Terra. Het beoordelingsformulier is ook na lezing en aanvulling in seizoen 14-15 geaccordeerd door de stichting Groen en Veeadvies. Deze stichting is het oudst en heeft de meeste ervaring met regioleren.