



Landelijke Kwalificaties MBO

Zorghulp

Crebonummer:	91420
Sector:	Gezondheidszorg
Branche:	Gehandicaptenzorg, Overige gezondheidsdiensten, Geestelijke Gezondheidszorg, Verpleeg- en verzorgingshuiszorg en thuiszorg
Cohort:	Cohort 2009 - 2010

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	7
1 Inleiding	7
2 Algemene informatie	7
2.1 Colofon	7
2.2 Formele vereisten	8
2.3 Typering Beroepengroep	9
2.4 Loopbaanperspectief	11
2.5 Trends en innovaties	12
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	13
4 Beschrijving van de uitstromen	14
4.1 Zorghulp	15
5 Beschrijving van de kerntaken	17
5.1 Kerntaak 1: Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning	17
5.2 Kerntaak 2: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken	18
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	19
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning	20
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken	21
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	22
1 Inleiding	22
2 Uitstromen	22
2.1 Zorghulp	23
3 Certificeerbare eenheden	33
3.1 Hulp bij huishouden en wonen	34
Deel D: Verantwoording	37
1 Inleiding	37
2 Proces- en inhoudsinformatie	38
2.1 Betrokkenen	38
2.2 Verwantschap	40
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	42
2.4 Discussiepunten	45
2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	49
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	52

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Zorghulp. Dit dossier bestaat uit een aantal onderdelen.

In deel A wordt voor alle geïnteresseerden een korte omschrijving gegeven van de beroepengroep en de taken die de beroepsbeoefenaar zoal uitvoert en de competenties die hij/zij daarbij nodig heeft.

In deel B, de kwalificaties, worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven. Deze eisen geven samen weer wat de gediplomeerde moet kunnen als hij/zij op de arbeidsmarkt start.

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een 1-1 relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de proces-competentie-matrices en de daarin opgenomen werkprocessen, de certificeerbare eenheden met deze entiteiten in deel C.

In deel D wordt verantwoording afgelegd over de totstandkoming van dit kwalificatiedossier. Ook vindt u hier de verwijzingen naar het voor dit dossier relevante bronnenmateriaal.

Hieronder vindt u de grafische weergave van de relaties tussen de verschillende elementen van dit kwalificatiedossier.



Deel A: Beeld van de beroepengroep

Zorghulp

Jouw sector

Als zorghulp maak je deel uit van de sector verpleging en verzorging. Je kunt werken in verschillende branches, zoals de verpleeg- en verzorgingshuiszorg en thuiszorg en de gehandicaptenzorg.



Jouw baan

Je assisteert cliënten/zorgvragers op het gebied van huishouden en wonen. Met jouw algemene opleiding kun je in allerlei beroepspraktijken en zorgsituaties aan de slag. Bijvoorbeeld in een verpleeg- of verzorgingshuis, bij een instelling voor psychiatrie of verslavingszorg, een woonvorm voor gehandicapten of bij de cliënten/zorgvragers thuis. Je werkt voor allerlei typen cliënten/zorgvragers van alle leeftijden en met verschillende achtergronden: oudere cliënten/zorgvragers, chronisch zieken, revaliderende cliënten/zorgvragers, cliënten/zorgvragers met een handicap, klinische cliënten/zorgvragers, mensen met psychiatrische problemen en kinderen en jongeren met gezondheids- of bestaansproblemen. Ook werk je vaak samen met de mantelzorgers. Dat zijn de naasten van de cliënt/zorgvrager.

Je werkt met name bij de cliënt/zorgvrager thuis of in een andere woonomgeving, maar je kunt ook bij/voor een groep cliënten/zorgvragers werken, bijvoorbeeld in een kleinschalige woonomgeving.

De functiebenaming van de zorghulp kan verschillen per setting: in de gehandicaptenzorg spreekt men veelal van huishoudelijk medewerkster, in de thuiszorg worden wel de functiebenamingen zorgassistent, thuishulp A of alfa-helpende gebruikt.



Jouw werk

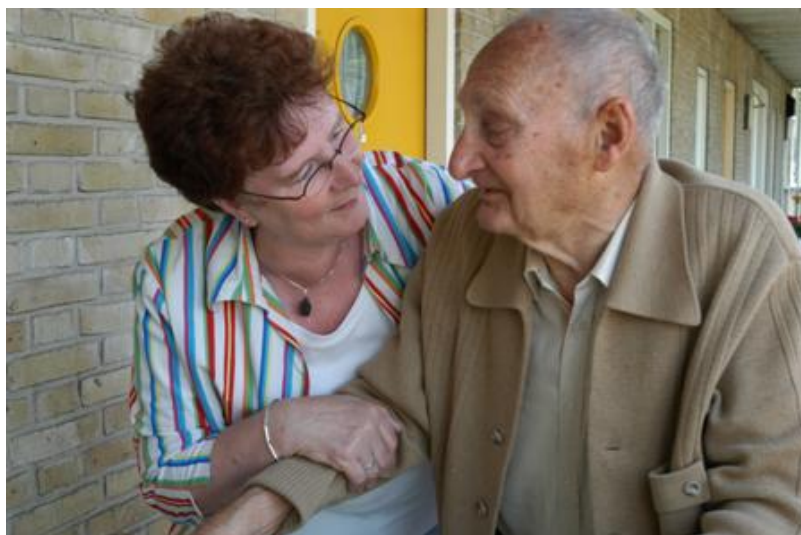
Je assisteert bij de zorg voor goede leefomstandigheden van de cliënt/zorgvrager. Je maakt een werkplanning van je werkzaamheden, op basis van afspraken die al in een zorgplan zijn vastgesteld. Je assisteert bij huishouden en wonen. Dat wil zeggen dat je schoonmaakt en zorgt voor een prettige leefomgeving. Je helpt mensen bij hun dagelijkse bezigheden, zoals het brengen naar en ophalen van activiteiten. Daarnaast assisteert je hen bij het uitvoeren van gezellige of leerzame activiteiten. Je stemt je werk af met collega's en de mantelzorger/naasten. Tijdens je werkzaamheden signaleer je veranderingen in de gezondheid of in de situatie van de cliënt/zorgvrager. Deze veranderingen meld je aan de leidinggevende.

Je werkt zelfstandig, maar volgens vaste richtlijnen en aanwijzingen en het zorgplan, in opdracht van een leidinggevende. Je voert de werkzaamheden uit op afgesproken tijden. In je werk heb je vaak te maken met andere zorgverleners, zoals helpenden zorg en welzijn, verzorgenden en sociaal-agogisch werkers. Je werkt samen met collega's, volgens de normen en waarden en de richtlijnen van de instelling. Je houdt je ook aan de beroepscode voor de zorghulp. Je werkt mee aan de kwaliteitsverbetering van je werkzaamheden en het versterken van het beroep zorghulp. Dat kun je doen door met collega's en leidinggevende over je werkzaamheden te praten en door deel te nemen aan deskundigheidsbevordering.

Jouw kwaliteiten

Je handelt klantgericht. Dat betekent dat je je kunt inleven in cliënten/zorgvragers en dat je respect voor hen hebt. Je kunt met mensen overweg en je kunt communiceren. Je houdt rekening met de zelfredzaamheid van de cliënt/zorgvrager en je stimuleert deze zelfredzaamheid. Afhankelijk van zijn mogelijkheden of beperkingen neem je geheel of gedeeltelijk diens taken over. Je werkt systematisch en resultaatgericht en je werkt goed samen. Je bent in staat om je eigen grenzen en die van anderen te bewaken tijdens je werk.

Je bent geïnteresseerd in mensen met uiteenlopende gezondheids- of bestaansproblemen en eventuele gedragsproblemen. Je vindt het leuk om mensen te assisteren in de huishouding, bij dagelijkse bezigheden en bij het wonen in een leefgroep. Je kunt omgaan met je verantwoordelijkheid en je werkt soms onder tijdsdruk. Voor je werk krijg je veel terug: cliënten/zorgvragers die blij zijn met jouw hulp en met de prettige leefomstandigheden die jij mee helpt creëren in hun thuissituatie of in de instelling.



Jouw toekomst

Je kunt je verder ontwikkelen door aanvullende cursussen of opleidingen te doen, bijvoorbeeld om helpende zorg en welzijn of verzorgende te worden.

GEZONDHEIDSZORG		
Kwalificatiestructuur Niveau	Domein: Verpleging & Verzorging (V&V)	Gedeeld domein: SAW en V&V
4	Mbo-verpleegkundige	Maatschappelijke Zorg <i>uitstromen:</i> ? Medewerker Volwassenenwerk ? Medewerker Gehandicaptenzorg
3	Verzorgende-IG	Maatschappelijke Zorg <i>uitstroom:</i> Medewerker maatschappelijke zorg
2		Helpende Zorg en Welzijn
1	Zorghulp	

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

Voor u ligt Deel B van het kwalificatiedossier Zorghulp. In dit deel worden op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor:

- [Zorghulp](#)

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Calibris, Kenniscentrum voor leren in de praktijk in Zorg, Welzijn en Sport.
Ontwikkeld door	Calibris, Resultaatgroep Arbeidsmarktkwalificering
Verantwoording	Vastgesteld door: Het bestuur van het kenniscentrum Calibris op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van het kenniscentrum Calibris. Op: 09-12-2008 Te: Bunnik

2.2 Formele vereisten

Diploma(s)	Zorghulp - 1
In- en doorstroomrechten	<p>Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	<ul style="list-style-type: none"> • Hulp bij huishouden en wonen
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands.</p> <p>Tevens is in dit kwalificatiedossier gebruik gemaakt van het raamwerk Rekenen/Wiskunde mbo. Dit raamwerk is te vinden op www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/welcome.xml</p> <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier verbonden is het Brondocument Leren, Loopbaan en Burgerschap. De kwalificatie-eisen die in dit brondocument worden beschreven vormen samen met de diplomavereisten in dit kwalificatiedossier de wettelijke basis voor het onderwijs. Het brondocument is te vinden op www.coördinatiepunt.nl</p> <p>De volgende BCP's vormen de basis voor dit dossier:</p> <p>Beroepscompetentieprofielen Verpleging en Verzorging BCP Zorghulp, MOVISIE 2007</p>

2.3 Typering beroepengroep

De sector

De zorghulp is werkzaam in de sector verpleging en verzorging, in de branches verpleeg- en verzorgingshuiszorg en thuiszorg, ziekenhuiszorg, en gehandicaptenzorg.

Context

De zorghulp werkt in diverse settings, variërend van thuiszorg tot intramuraal, op het snijvlak van wonen, zorg en welzijn. Zij richt zich op de zorg rondom de individuele cliënt/zorgvrager of groep cliënten/zorgvragers in de zorgcontext.

De zorghulp voert haar werkzaamheden zelfstandig uit, in zeer laag complexe, stabiele en veelal langdurige zorgsituaties. In meer complexe situaties assisteert zij andere beroepsbeoefenaren bij de zorgverlening, zoals helpenden zorg & welzijn, verzorgenden, verpleegkundigen en sociaalagogisch werkers. In de thuiszorg en in de kleinschalige woonvoorzieningen (verpleeg- en verzorgingshuiszorg en gehandicaptenzorg) werkt ze, solistisch, in de privé-sfeer van de cliënt/zorgvrager. In intramurale settings werkt ze in teamverband, veelal in een grootschaliger woonvoorziening. In vrijwel alle zorgsituaties heeft ze te maken met de leidinggevende.

De aard van het werk

De werkzaamheden van de zorghulp bestaan uit het assisteren bij het realiseren van zo optimaal mogelijke leefomstandigheden van de (groep) cliënt(en)/zorgvrager(s), zoals deze dat ervaart of wenst.

De werkzaamheden die zij verricht, voert zij uit in overleg met de cliënt/zorgvrager en mantelzorger/naasten/wettelijke vertegenwoordigers.

De zorghulp voert de volgende werkzaamheden uit:

- maakt een werkplanning op basis van een zorg-(leef-/ begeleidings)plan
- assisteert bij wonen en huishouden
- assisteert bij dagelijkse bezigheden
- evalueert de werkzaamheden

De zorghulp rapporteert de voortgang van haar werkzaamheden regelmatig aan de leidinggevende. Ook meldt zij veranderingen in de zorgsituatie tijdig aan de leidinggevende. De zorghulp neemt deel aan werkoverleg en teambesprekingen, waar zij goed communiceert met collega's en werkafspraken met hen maakt. Tevens onderhoudt en ontwikkelt de zorghulp haar eigen deskundigheid, met begeleiding van de leidinggevende.

Typerende beroepshouding

Bij de uitvoering van de werkzaamheden toont de zorghulp een klantgerichte attitude en professionele beroepshouding die gebaseerd is op de beroepscode van de beroepsgroep, de eigen normen en waarden en de normen en waarden en de richtlijnen van de instelling waar zij werkzaam is.

Zij houdt rekening met de zelfredzaamheid van de cliënt/zorgvrager en stimuleert deze; afhankelijk van de mogelijkheden/beperkingen van de cliënt/zorgvrager, neemt zij geheel of gedeeltelijk de taken over. De zorghulp werkt systematisch en resultaatgericht en werkt goed samen met de mantelzorger/naasten. Bij de uitvoering van haar werkzaamheden is zij in staat om haar eigen grenzen en die van anderen te bewaken.

Keuzes en dilemma's van de zorghulp

De zorghulp werkt in het spanningsveld tussen empathische betrokkenheid en functionele afstand ten opzichte van de cliënt/zorgvrager. Dat betekent dat ze in haar handelen een evenwicht moet zoeken tussen de mate waarin ze ingaat op wensen en problemen van de cliënt/zorgvrager en/of mantelzorger/naasten en de mogelijkheden van de hulp die ze te bieden heeft. Ze zal haar houding adequaat moeten afstemmen op de specifieke zorgsituatie.

De zorghulp is zich bewust van haar eigen waarden en normen en van de grenzen van haar functionele bemoeienis. Bij verschillen tussen haar eigen normen en waarden en die van de cliënt/zorgvrager neemt zij contact op met de leidinggevende of met de bevoegde collega. De zorghulp verricht haar werkzaamheden volgens de voorschriften van de zorginstelling met betrekking tot hygiëne, kwaliteit, veiligheid en ergonomie, ondanks mogelijk andere wensen van de cliënt(en)/zorgvrager(s). Als er een conflict ontstaat, dient de zorghulp dit te melden bij de leidinggevende of de bevoegde collega.

De zorghulp staat voor de opgave om ervoor te zorgen dat de kwaliteit van de hulp gegarandeerd wordt, ondanks de eisen van doelmatigheid (bijvoorbeeld een beperkte tijdsduur voor de werkzaamheden) die worden gesteld vanuit de instelling.

***Daar waar in de tekst 'zij' staat wordt ook 'hij' bedoeld.*

2.4 Loopbaanperspectief

Na afronding van de opleiding zorghulp is er de mogelijkheid door te stromen naar een opleiding op niveau 2, bijvoorbeeld helpende zorg en welzijn. De zorghulp kan ook doorstromen naar andere richtingen op hetzelfde niveau, bijvoorbeeld AKA (Arbeidsmarktgekwalficeerd Assistent).

2.5 Trends en innovaties

Hieronder worden enkele, voor de in dit kwalificatiedossier beschreven beroepen relevante ontwikkelingen beschreven. Het gaat hierbij om ontwikkelingen op de arbeidsmarkt en de beroepspraktijkvorming, ontwikkelingen in wetgeving en overheidsregulering en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening zelf (b.v. technologische veranderingen of marktontwikkelingen in de sector). Deze ontwikkelingen worden beschreven om instellingen daarmee de mogelijkheid te bieden in de opleiding al rekening te houden met toekomstige veranderingen in de beroepsuitoefening.

Arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming	Omdat de uitwerking van de Wet Maatschappelijke Ontwikkeling nog niet in detail bekend is, is evenals bij leerlingen Helpende Zorg en Welzijn, ook voor de Zorghulp niet exact aan te geven wat de gevolgen zijn voor de positie op de arbeidsmarkt. In 2008 zijn er bijna 45.000 personen als Zorghulp (niveau 1) werkzaam. Zij zijn hoofdzakelijk werkzaam in de verpleeg- en verzorgingshuizen en de thuiszorg. In 2007/2008 waren er ruim 1.100 leerlingen Zorghulp ingeschreven, waarvan 840 een BOL-traject volgden. De geregistreerde leerlingen Zorghulp vormen echter slechts een deel van het totaal aantal leerlingen. Het diploma wordt vaak via eigen opleidingen of contractonderwijs gehaald. In 2008 staan er ruim 1.100 stageplaatsen geregistreerd in het leerbedrijvenregister van Calibris. Dit aantal is voldoende als we kijken naar het aantal leerlingen dat staat ingeschreven. Over het totaal aantal branches is de verwachting dat het aantal vacatures voor zorghulpen stijgt van 8.280 in 2009 tot 8.420 in 2012. (Prismant 2008; zie ook www.Calibris.nl)
Wetgeving en regelgeving	De zorghulp heeft te maken met onder andere de Wet Maatschappelijke Ondersteuning: Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO) Deze wet is per 1 januari 2007 in werking getreden. De lokale overheid heeft hierbij een centrale rol gekregen om in eerste instantie de huishoudelijke zorgverlening (niveau 1) voor geïndiceerde zorgvragers/cliënten te organiseren. Daarvoor is een aanbestedingsprocedure op gang gezet, waarbij niet in alle gevallen de (thuiszorg)instellingen zijn uitgekozen om deze zorg uit te voeren. Dit heeft tot gevolg gehad dat verschillende (thuis)zorginstellingen genoodzaakt waren hun werknemers van niveau 1 op te scholen voor functies op niveau 2. Veel beroepsbeoefenaars die werkzaam waren/zijn als zorghulp zijn ontslagen of in dienst gekomen van de gemeente. Veelal zijn ze, bijvoorbeeld in het kader van het persoonsgebonden budget of alpha-hulp-regeling, in directe dienst gekomen van een zorgvrager/cliënt (die daarmee haar werkgever is geworden).
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	De volgende ontwikkelingen hebben invloed op de beroepsuitoefening van de zorghulp - Vergrijzing en ontgroening. - Toename (culturele) diversiteit. - Toename individualisering en zorg voor het gehele cliëntensysteem. - Zorg op maat: vraaggerichte zorg. - Grotere vrijheid voor de zorgvrager door Persoonsgebonden Budget. - Stijgende zorgkosten. - Toename mondigheid en juridisering. - Vermaatschappelijking van zorg en ambulant werken: kleinschalig en zelfstandig wonen. - Ontschotting en ketenzorg. - Toename gebruik informatie- en communicatietechnologie (ICT). De complexiteit van de zorgvraag neemt toe. Deze wordt veroorzaakt door een toename van ouderen in de zorg en de verscheidenheid van (culturele) achtergronden en leefstijlen. De verschuiving naar vraaggerichte zorg, de vermaatschappelijking, ontschotting en ketenzorg vragen van de zorghulp een flexibele houding en meer samenwerking met andere disciplines. Ze zal vaker zelfstandig, ambulant en solistisch werken in verschillende (intra-, semi-, trans- en extramurale) zorgcontexten. De toegenomen mondigheid van zorgvragers manifesteert zich bijvoorbeeld in het persoonsgebonden budget (PGB). Als de Zorghulp in dienst is van de zorgvrager/cliënt, binnen het kader van een zorg- of hulpindicatie, dient zij hanteert adequaat haar rechten en plichten als werkneemster van de zorgvrager te kunnen hanteren. Werken in het kader van een PGB vereist dat de zorghulp in staat is haar handelen te allen tijde te verantwoorden. Het gebruik van ICT als ondersteuning van het professioneel handelen zal in de toekomst steeds meer mogelijkheden met zich meebrengen op het gebied van monitoren, rapporteren en communiceren. Ook op dit gebied dient de Zorghulp te worden opgeleid.

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

Een kwalificatiedossier kan een of meerdere uitstromen bevatten. Met behulp van onderstaande matrix wordt, door te markeren welke kerntaken en werkprocessen de verschillende uitstromen gemeen hebben, duidelijk gemaakt waar de verwantschap tussen de verschillende uitstromen zich bevindt en waar uitstromen van elkaar verschillen.

Indien een dossier slechts 1 uitstroom bevat, wordt in deze matrix alleen het overzicht gegeven van de kerntaken en werkprocessen die bij deze uitstroom horen.

Legenda:

U1: Zorghulp

		Uits troo m
Kerntaak	Werkproces	U1
Kerntaak 1: Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning		
	1.1 Maakt een werkplanning op basis van afspraken in het zorgplan	x
	1.2 Assisteert bij huishouden en wonen	x
	1.3 Assisteert bij dagelijkse bezigheden	x
Kerntaak 2: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken		
	2.1 Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep	x
	2.2 Stemt de werkzaamheden af	x
	2.3 Evalueert de werkzaamheden	x

4. Beschrijving van de uitstromen

In dit hoofdstuk worden de verschillende uitstromen van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De uitstromen welk deel uit maken van dit dossier zijn:

- [Zorghulp](#)

4.1 Zorghulp

Algemene informatie

Context van de uitstroom	<p>De zorghulp werkt veelal in de persoonlijke sfeer van de cliënt(en)/zorgvrager(s). Zij verricht werkzaamheden ten behoeve van de (groep) cliënt(en)/zorgvrager(s) die kortdurend, middellang of langdurig zorg ontvangt; over het algemeen betreft het langdurige zorg in een stabiele zorgsituatie.</p> <p>De zorghulp is vooral werkzaam in verpleeg- en verzorgingshuizen en in de thuiszorg, maar ook in kleinschalige woonvormen, instellingen voor gehandicapten of in een ziekenhuis.</p> <p>De zorghulp werkt zowel in teamverband als solistisch.</p> <p>De zorg is veelal individueel gericht, maar is soms ook gericht op een groep bewoners.</p>
Typerende beroepshouding	<p>De zorghulp is sociaal en communicatief vaardig en toont respect voor de cliënt/zorgvrager en mantelzorger/naasten. Zij houdt bij haar werkzaamheden rekening met de wensen en gewoonten, normen en waarden, seksuele voorkeur, de culturele achtergrond en de levensbeschouwing van de cliënt/zorgvrager, van de andere betrokkenen in de zorgsituatie en van collega's. De zorghulp treedt daadkrachtig op, toont initiatief, is alert en integer. Zij houdt rekening met de privacy van de cliënt/zorgvrager en anderen, kan op juiste wijze omgaan met vertrouwelijke informatie en bewaakt geheimhouding waar nodig. Haar eigen normen en waarden hanteert zij op een professionele manier en zij is zich bewust van het effect van haar eigen handelen en gedrag. De zorghulp werkt klantgericht. De zorghulp hanteert bij haar werkzaamheden de normen en waarden die in de beroepscode van de beroepsgroep zijn opgenomen.</p>
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 1
Rol en verantwoordelijkheden	<p>De zorghulp heeft een uitvoerende en assisterende rol. Ze maakt een werkplanning in overleg met de leidinggevende of de verantwoordelijke beroepskracht en voert haar werkzaamheden op basis hiervan uit. Het evalueren van de zorgverlening en het eventueel bijstellen van de werkplanning doet zij ook samen met de leidinggevende. Ze verantwoordt haar handelen aan degene die haar de cliënt/zorgvrager heeft toegewezen en/of aan de leidinggevende. Zij meldt hen wanneer er veranderingen in de wensen of behoeften van de cliënt/zorgvrager zijn, of als er bijzonderheden in de werksituatie zijn die haar verantwoordelijkheid en/of deskundigheid te boven gaan.</p>
Complexiteit	<p>De zorghulp assisteert volgens richtlijnen en aanwijzingen en standaardprocedures. De zorghulp heeft algemene basiskennis en basisvaardigheden voor de uitoefening van haar beroep nodig. Zij voert haar werkzaamheden uit in zeer laag complexe situaties, waarbij de gezondheidstoestand en de situatie van de cliënt/zorgvrager weinig wisselen. Zij kan echter wel te maken hebben met cliënten/zorgvragers met een andere culturele achtergrond of met veranderingen in de zorgbehoefte van de cliënt/zorgvrager en/of de mantelzorger/naasten.</p>
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde	<p>Standaard is in onderstaande matrix uitgewerkt wat voor de startende beroepsbeoefenaar de eisen zijn voor de beheersing van het Nederlands.</p> <p>De (moderne) vreemde taal of talen zijn voor zover relevant voor de beroepsuitoefening uitgewerkt.</p> <p>De eisen voor rekenen en wiskunde zijn, voor zover relevant voor de beroepsuitoefening, uitgewerkt.</p>

Nederlands					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x	x			
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x
Rekenen en wiskunde					
	Getallen	Ruimte en vorm	Gegevens verwerking	Verbanden	
Z2					
Z1					
Y2					
Y1					
X2					
X1	x	x			

5. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de verschillende kerntaken in dit kwalificatiedossier beschreven.

5.1 Kerntaak 1: Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning

Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De zorghulp leest het vastgestelde zorgplan en maakt op basis van de hierin beschreven afspraken een werkplanning (schriftelijk of mondeling) voor haar werkzaamheden. De zorghulp stelt daarbij prioriteiten, plant de volgorde van de werkzaamheden, deelt de tijd in en bedenkt welke middelen en materialen zij nodig heeft. Zonodig raadpleegt zij hierbij haar leidinggevende of collega-zorgverleners. Zij overlegt met de cliënt(en)/zorgvrager(s), mantelzorger, naasten en wettelijke vertegenwoordiger(s) over hun wensen en behoeften en stemt de werkplanning hier zoveel mogelijk op af. De zorghulp assisteert op basis van haar werkplanning bij huishouden en wonen van een individuele cliënt/zorgvrager of een groep cliënten/zorgvragers. Zij ruimt de woning/de leefomgeving op en houdt deze schoon, verzorgt textiel, maakt bedden op en assisteert bij de verzorging van de maaltijden. Zij zorgt voor sfeervolle en gezellige (woon)kamer(s) en (groeps)ruimten. Ook helpt ze de cliënt/zorgvrager bij boodschappen. De zorghulp overlegt met de cliënt(en)/zorgvrager(s) en mantelzorgers/ naasten over het voeren van het huishouden, stemt de werkzaamheden af en geeft zo mogelijk tips. De zorghulp signaleert onvoorziene situaties en veranderingen in de ondersteuningsbehoefte van alle betrokkenen en geeft deze signalen door aan de leidinggevende of een bevoegde collega. De zorghulp assisteert de cliënt/zorgvrager bij dagelijkse bezigheden; ze assisteert bij het eten en drinken, bij het verplaatsen (lopen met een stok, rollator, etc., verplaatsen met een rolstoel) en bij het vervoer naar sociale activiteiten. Zij geeft de cliënt/zorgvrager en mantelzorgers/naasten zo mogelijk tips over bewegen, verplaatsen etc. De zorghulp assisteert collega's (bijvoorbeeld een verzorgende) bij de voorbereiding van (recreatieve) activiteiten. Toelichting: Afhankelijk van de mate van zelfredzaamheid van de cliënt/zorgvrager, neemt zij de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk over.</p>	1.1	Maakt een werkplanning op basis van afspraken in het zorgplan
	1.2	Assisteert bij huishouden en wonen
	1.3	Assisteert bij dagelijkse bezigheden

5.2 Kerntaak 2: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken

Kerntaak 2 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken	Werkprocessen bij kerntaak 2	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De zorghulp werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep. Zij volgt bijscholing en voert haar werkzaamheden uit volgens de daar geleerde kennis en vaardigheden. Ze vraagt om feedback over haar eigen functioneren en geeft feedback aan anderen. Ze stelt samen met haar leidinggevende een persoonlijk ontwikkelplan op en voert dit uit. De zorghulp neemt deel aan werk- en teamoverleg, waar ze de werkzaamheden afstemt met collega's onderling en met de leidinggevende. Daarbij meldt ze de gebeurtenissen die tijdens haar werkzaamheden voorvallen bij haar leidinggevende, draagt eventueel werkzaamheden over en maakt werkafspraken over de voortgang van de werkzaamheden. De zorghulp evalueert, samen met de leidinggevende, de werkzaamheden met de cliënt/zorgvrager en de mantelzorger/naaste. Zij checkt regelmatig of de (groep) cliënt(en)/zorgvrager(s) nog tevreden is over de geboden zorg, neemt eventuele klachten serieus en bespreekt deze met de leidinggevende. Naar aanleiding van de evaluatie en in overleg met de leidinggevende stelt ze zonodig de werkplanning bij. Ze rapporteert aan de leidinggevende over de geboden zorg en ondersteuning.</p>	2.1	Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep
	2.2	Stemt de werkzaamheden af
	2.3	Evalueert de werkzaamheden

6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per uitstroom aangegeven middels donker oranje blokjes. Indien de blokjes in de matrix licht grijs zijn gekleurd, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende uitstroom.

6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning

Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
Werkprocessen		Beoordelen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
1.1	Maakt een werkplanning op basis van afspraken in het zorgplan																				
1.2	Assisteert bij huishouden en wonen																				
1.3	Assisteert bij dagelijkse bezigheden																				

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken

Kerntaak 2 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initieren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwach- tingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
2.1	Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep																■									
2.2	Stemt de werkzaamheden af				■	■														■						
2.3	Evalueert de werkzaamheden				■													■								

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

Deel C is vastgesteld door het bestuur van het kenniscentrum, op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs en bedrijfsleven. Het (beroeps)onderwijs en bedrijfsleven hebben in gezamenlijkheid besloten dat de nadere uitwerking van deel C het onderwijs een goede basis biedt om een beroepsopleiding op te bouwen.

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke uitstroom. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per uitstroom aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. In de detaillering van de matrices wordt verantwoord waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

2. Uitstromen

Detaillering proces-competentie-matrices

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven hoe die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

2.1 Zorghulp

Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning

Proces-competentie-matrix Zorghulp

Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning		Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Werkprocessen																										
1.1	Maakt een werkplanning op basis van afspraken in het zorgplan										X							X	X		X					
1.2	Assisteert bij huishouden en wonen												X						X		X					
1.3	Assisteert bij dagelijkse bezigheden					X						X							X		X					

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Zorghulp

Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning			
1.1 werkproces: Maakt een werkplanning op basis van afspraken in het zorgplan			
Omschrijving	De zorghulp leest het vastgestelde zorgplan en maakt op basis van de hierin beschreven afspraken een werkplanning (schriftelijk of mondeling) voor haar werkzaamheden. De zorghulp stelt daarbij prioriteiten, plant de volgorde van de werkzaamheden, deelt de tijd in en bedenkt welke middelen en materialen zij nodig heeft. Zonodig raadpleegt zij hierbij haar leidinggevende of collega-zorgverleners. Zij overlegt met de cliënt(en)/zorgvrager(s), mantelzorger, naasten en wettelijke vertegenwoordiger(s) over hun wensen en behoeften en stemt de werkplanning hier zoveel mogelijk op af.		
Gewenst resultaat	De zorghulp heeft een werkplanning die een goed uitgangspunt biedt voor het uitvoeren van haar werkzaamheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> Correct formuleren Vlot en bondig formuleren 	De zorghulp formuleert haar werkplanning scherp en kernachtig en gebruikt de juiste woorden en uitdrukkingen, zodat de werkplanning voor alle betrokkenen helder is en een goed uitgangspunt biedt voor het uitvoeren van de werkzaamheden.	<ul style="list-style-type: none"> Communicatieve vaardigheden - gesprekstechnieken ICT Kennis van doelgroepen Methodisch handelen Nederlandse taal
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> Instructies opvolgen Werken conform voorgeschreven procedures 	De zorghulp volgt de instructies en aanwijzingen m.b.t. het maken van een werkplanning op en houdt zich aan de richtlijnen, standaarden en procedures van de instelling, zodat de kwaliteit van de werkplanning gegarandeerd wordt.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De zorghulp richt haar werkplanning op de behoeften en wensen van de cliënt(en)/zorgvrager(s) en mantelzorgers/naasten/wettelijke vertegenwoordigers, geeft duidelijk aan wat betrokkenen wel en niet kunnen verwachten, bespreekt afwijkingen/wijzigingen in de werkplanning en checkt of zij daarmee kunnen instemmen, zodat de werkplanning goed afgestemd is met cliënt (en)/zorgvrager(s) en naaste betrokkenen.	<ul style="list-style-type: none"> Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning**1.1 werkproces: Maakt een werkplanning op basis van afspraken in het zorgplan**

Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Doelen en prioriteiten stellen• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Mensen en middelen organiseren	De zorghulp stelt prioriteiten in haar werkzaamheden, plant de activiteiten en materialen en geeft aan hoeveel tijd de werkzaamheden kosten, zodat duidelijk is hoe haar werkzaamheden verlopen en welke materialen zij gaat gebruiken.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
------------------------	---	---	--

Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning**1.2 werkproces: Assisteert bij huishouden en wonen**

Omschrijving	De zorghulp assisteert op basis van haar werkplanning bij huishouden en wonen van een individuele cliënt/zorgvrager of een groep cliënten/zorgvragers. Zij ruimt de woning/de leefomgeving op en houdt deze schoon, verzorgt textiel, maakt bedden op en assisteert bij de verzorging van de maaltijden. Zij zorgt voor sfeervolle en gezellige (woon)kamer(s) en (groeps)ruimten. Ook helpt ze de cliënt/zorgvrager bij boodschappen. De zorghulp overlegt met de cliënt(en)/zorgvrager(s) en mantelzorgers/naasten over het voeren van het huishouden, stemt de werkzaamheden af en geeft zo mogelijk tips. De zorghulp signaleert onvoorziene situaties en veranderingen in de ondersteuningsbehoefte van alle betrokkenen en geeft deze signalen door aan de leidinggevende of een bevoegde collega.		
Gewenst resultaat	Een schone, verzorgde en functionele leefomgeving, naar tevredenheid van de cliënt/zorgvrager. De werkzaamheden zijn uitgevoerd volgens de werkplanning. In het geval van een onvoorziene situatie is de leidinggevende of bevoegde collega ingeschakeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen• Werken conform voorgescreven procedures	De zorghulp werkt volgens de werkplanning, instructies, richtlijnen, (veiligheids)voorschriften en visie van de organisatie, volgens wettelijke regelgeving, de beroepscode en volgens de routines en standaarden van de beroepsgroep, zodat de kwaliteit van de ondersteuning en een schone, verzorgde en functionele leefomgeving gegarandeerd worden.	<ul style="list-style-type: none">• Communicatieve vaardigheden - gesprekstechnieken• Kennis van (schoonmaak)materialen en middelen• Kennis van eigen normen en waarden• Kennis van het werkveld• Kennis van klantgericht werken• Regelgeving m.b.t.: hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch werken• Sociale vaardigheden• Toepassen van manuele en fysieke vaardigheden• Wet- en regelgeving (algemeen)

Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning**1.2 werkproces: Assisteert bij huishouden en wonen**

Materialen en middelen inzetten	<ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De zorghulp gebruikt de juiste (schoonmaak-)middelen en -materialen doelmatig en doeltreffend en gaat hier zorgvuldig mee om, zodat het assisteren bij een schone, verzorgde en functionele leefomgeving kostenbewust en efficiënt is uitgevoerd.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">• Behoeften en verwachtingen achterhalen• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	De zorghulp gaat na wat de wensen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt/zorgvrager zijn met betrekking tot het voeren van het huishouden, zodat zij haar werkzaamheden en tips aan de cliënt/zorgvrager hierop kan afstemmen.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning**1.3 werkproces: Assisteert bij dagelijkse bezigheden**

Omschrijving	De zorghulp assisteert de cliënt/zorgvrager bij dagelijkse bezigheden; ze assisteert bij het eten en drinken, bij het verplaatsen (lopen met een stok, rollator, verplaatsen met een rolstoel, etc.) en bij het vervoer naar sociale activiteiten. Zij geeft de cliënt/zorgvrager en mantelzorger/naaste zo mogelijk tips over bewegen, verplaatsen, etc. De zorghulp assisteert collega's (bijvoorbeeld een verzorgende) bij de voorbereiding van (recreatieve) activiteiten.		
Gewenst resultaat	De cliënt/zorgvrager kan, met de nodige ondersteuning van de zorghulp, zijn dagelijkse bezigheden uitvoeren. De zorghulp heeft haar collega's geassisteerd bij de voorbereiding van (recreatieve) activiteiten.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none">Integer handelen	De zorghulp handelt onbevooroordeeld en consequent in lijn met de binnen de organisatie en instelling geldende normen en waarden, zodat de cliënt/zorgvrager zich sociaal veilig voelt en er vertrouwen ontstaat tussen de zorghulp en de cliënt/zorgvrager.	<ul style="list-style-type: none">Kennis van (schoonmaak)materialen en middelenKennis van doelgroepenKennis van eigen normen en waardenKennis van klantgericht werkenRegelgeving m.b.t.: hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch werkenSociale vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">Instructies opvolgenWerken conform veiligheidsvoorschriftenWerken conform voorgescreven procedures	De zorghulp werkt volgens de instructies van haar leidinggevende en de voorgescreven procedures, zodat de veiligheid en de kwaliteit van de ondersteuning gegarandeerd worden.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none">Behoeften en verwachtingen achterhalenAansluiten bij behoeften en verwachtingen	De zorghulp gaat na wat de wensen en verwachtingen van de cliënt/zorgvrager zijn met betrekking tot de dagelijkse bezigheden, zodat zij haar werkzaamheden hierop kan afstemmen.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonenExpertise delen	De zorghulp is handig, reageert snel en heeft uithoudingsvermogen en zij deelt haar expertise met de cliënt/zorgvrager, zodat de cliënt/zorgvrager in staat is zijn dagelijkse bezigheden uit te voeren.	<ul style="list-style-type: none">Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken

Proces-competentie-matrix Zorghulp

Kerntaak 2 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen
Werkprocessen		U	V	W	X	Y															
2.1	Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep																X				
2.2	Stemt de werkzaamheden af				X	X														X	
2.3	Evalueert de werkzaamheden				X													X			

Betekenis van de kerntaak voor deze uitstroom

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze uitstroom. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Zorghulp

Kerntaak 2 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken			
2.1 werkproces: Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep			
Omschrijving	De zorghulp werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep. Zij volgt bijscholingen en voert haar werkzaamheden uit volgens de daar geleerde kennis en vaardigheden. Ze vraagt om feedback over haar eigen functioneren en geeft feedback aan anderen. Ze stelt samen met haar leidinggevende een persoonlijk ontwikkelplan op en voert dit uit.		
Gewenst resultaat	De zorghulp heeft haar deskundigheid vergroot en bijgedragen aan de professionalisering van haar beroep.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Leren	<ul style="list-style-type: none"> • Vakkennis en vaardigheden bijhouden • Leren van feedback en fouten • Zichzelf verder willen ontwikkelen 	De zorghulp toont interesse in nieuwe ontwikkelingen in haar eigen werkgebied, onderneemt stappen om haar vakkennis en vaardigheden bij te houden en verder te ontwikkelen en vraagt haar collega's en leidinggevende om feedback op haar functioneren, zodat zij de kwaliteit van de zorg en ondersteuning en van het beroep zorghulp kan verbeteren.	<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van vaktijdschriften, werknemersorganisaties, beroepsorganisaties, ARBO-richtlijnen • Reflecteren • Vakliteratuur • Wet- en regelgeving (algemeen)

Kerntaak 2 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken**2.2 werkproces: Stemt de werkzaamheden af**

Omschrijving	De zorghulp neemt deel aan werk- en teamoverleg, waar ze de werkzaamheden afstemt met collega's onderling en met de leidinggevende. Daarbij rapporteert ze de gebeurtenissen die tijdens haar werkzaamheden voorvallen bij haar leidinggevende, draagt eventueel werkzaamheden over en maakt werkafspraken over de voortgang van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat	De zorghulp heeft op een professionele manier in het team- en werkoverleg gefunctioneerd. Er is een taakverdeling gemaakt en de werkoverdracht is geregeld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Luisteren	De zorghulp luistert aandachtig naar haar collega's en laat ze uitspreken, zodat zij kennis kan nemen van hun ideeën en opvattingen.	<ul style="list-style-type: none">• Communicatieve vaardigheden• Nederlandse taal
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none">• Discipline tonen	De zorghulp bereidt zich altijd voor op het werk- en teamoverleg, leest de verslaglegging en komt op tijd, zodat zij op een professionele manier kan fungeren tijdens het overleg.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none">• Afstemmen• Anderen raadplegen en betrekken• Proactief informeren	De zorghulp informeert haar collega's en leidinggevende tijdens het overleg over haar eigen werkzaamheden, vraagt hen om hun mening en ideeën, maakt afspraken over de werkverdeling en draagt naar aanleiding hiervan eventueel werkzaamheden over, zodat er een taakverdeling is en de werkzaamheden overgedragen zijn.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

Kerntaak 2 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken**2.3 werkproces: Evalueert de werkzaamheden**

Omschrijving	De zorghulp evalueert, samen met de leidinggevende, de werkzaamheden met de cliënt/zorgvrager en de mantelzorger/naaste. Zij checkt regelmatig of de (groep) cliënt(en)/zorgvrager(s) nog tevreden is over de geboden zorg, neemt eventuele klachten serieus en bespreekt deze met de leidinggevende. Naar aanleiding van de evaluatie stelt ze in overleg met de leidinggevende zonodig de werkplanning bij. Ze rapporteert mondeling aan de leidinggevende over de geboden zorg en ondersteuning.		
Gewenst resultaat	De zorghulp heeft de zorgverlening op een zorgvuldige manier geëvalueerd. De werkplanning is zonodig bijgesteld.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none">• Luisteren	De zorghulp luistert aandachtig als betrokkenen tijdens de mondelinge evaluatie zaken naar voren brengen en neemt voldoende tijd om na te denken over wat anderen te zeggen hebben, zodat de inbreng van betrokkenen op een juiste wijze in de evaluatie van de geboden zorg kan worden verwerkt.	<ul style="list-style-type: none">• Communicatieve vaardigheden - gesprekstechnieken• Evalueren• Feedback• Nederlandse taal• Rapporteren• Reflecteren• Sociale vaardigheden
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen	De zorghulp stelt op basis van de evaluatie eventueel de werkplanning bij, zodat de zorg en ondersteuning weer aansluiten bij de zorgsituatie en de behoeften van de cliënt/zorgvrager en de mantelzorgers/naasten.	<ul style="list-style-type: none">• Zie de eerste competentie van dit werkproces

3. Certificeerbare eenheden

In dit hoofdstuk worden de certificeerbare eenheden van dit kwalificatiedossier nader omschreven.

De certificeerbare eenheden welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Hulp bij huishouden en wonen*

3.1 Nadere specificatie Hulp bij huishouden en wonen

Certificeerbare eenheid

De zorghulp biedt assistentie bij huishouden en wonen van een individuele cliënt/zorgvrager of een groep cliënten/zorgvragers. Dit doet ze door het vastgestelde zorgplan te lezen, te overleggen met collega's, de cliënt/zorgvrager en de mantelzorgers over hun wensen en behoeften en op basis hiervan een werkplanning te maken voor haar werkzaamheden. Bovendien signaleert de zorghulp veranderingen in de ondersteuningsbehoefte van de cliënt/zorgvrager en geeft deze signalen door aan de leidinggevende. Daarnaast evalueert de zorghulp haar werkzaamheden met de leidinggevende, de cliënt/zorgvrager en de mantelzorger/naaste en stelt ze zonodig de werkplanning bij.

Beroepsinhoud en voorkomende functiebenaming(en)

Hulp bij huishouden en wonen

Proces-competentie-matrix Hulp bij huishouden en wonen

Kerntaak	Werkproces	Competenties																								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
		Beslissen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "Klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan	Gedrevenheid en ambitie tonen	Ondernemend en commercieel handelen	Bedrijfsmatig handelen
Kerntaak 1: Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning																										
	1.1	Maakt een werkplanning op basis van afspraken in het zorgplan									X							X	X		X					
	1.2	Assisteert bij huishouden en wonen											X						X		X					
	1.3	Assisteert bij dagelijkse bezigheden																								
Kerntaak 2:																										

Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken																											
	2.1	Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep																									
	2.2	Stemt de werkzaamheden af																									
	2.3	Evalueert de werkzaamheden				x											x										

Betekenis van deze kerntaak voor deze certificeerbare eenheid

In deze matrix wordt per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen voor deze certificeerbare eenheid. Dit wordt zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

De verantwoording bij het kwalificatiedossier heeft tot doel de ontwikkeling van het kwalificatiedossier toe te lichten en te verantwoorden.

Het is een verantwoording van de stappen die zijn gezet bij het opstellen van het kwalificatiedossier zodat voor derden de procesgang transparant is. Het is een toelichting op de keuzes die zijn gemaakt bij het opstellen van de kwalificaties, zodat voor gebruikers inzichtelijk is wat wel en niet in het kwalificatiedossier is opgenomen en waarom die keuzes zijn gemaakt. Het is een vooruitblik op het ontwikkelingsperspectief van de kwalificaties in het licht van de dynamiek op de arbeidsmarkt en de dynamiek in de relaties tussen opleidingsinstellingen en behoeften van het bedrijfsleven.

Het Verantwoordingsdocument is van en voor de gebruikers. De verantwoording helpt het beroepsonderwijs keuzes te maken bij de inrichting van het onderwijs, de inhoud van de beroepspraktijkvorming en de examinering. Voor het bedrijfsleven wordt inzichtelijk gemaakt wat de relatie is tussen hun 'eigen' beroepscompetentieprofiel en het uiteindelijke kwalificatiedossier. Daarbij zijn twee vertaalslagen aan de orde:

- de selectie van een, respectievelijk het verwant verklaren van meerdere beroepscompetentieprofielen
- de vertaling van vakvolwassen beroepsbeoefenaar naar beginnend beroepsbeoefenaar met inachtneming van de wettelijke beroepsvereisten

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. In de Ontwikkel- en onderhoudsinformatie geven de betrokken partijen aan welke agenda voor de toekomst uit het overleg en de discussiepunten tussen alle partijen tijdens het tot stand komen van het kwalificatiedossier naar voren zijn gekomen.

2. Proces- en inhoudsinformatie

2.1 Betrokkenen

1. Klankbordgroep Helpende Zorg en Welzijn en Zorghulp

Namens Onderwijs:

ROC Flevoland, teamcoördinator Niveau 1 en 2 Zorg & Welzijn
Examenbank RBA 4, docent, ontwikkelaar
Albeda College, onderwijsmanager, praktijkdocent
Radar, HR-adviseur
ROC van Twente, projectleider
De Vierstroom, senior praktijkopleider

Namens het Werkveld:

Zorgpartners Midden Holland, opleidingsfunctionaris
Stichting Brentano Amstelveen, praktijkopleider V&V
Kinderopvang Honki-Ponk, praktijkopleider Kinderopvang
Overleggroep Gastouders en Ko-instellingen, directeur overleggroep
Vilente, coördinator werving en selectie V&V, thuiszorg en V&V
Accolade Zorggroep, praktijkopleider
Stichting Kinderopvang Leudal, coördinatrice
Holding Oranjeheave, praktijkopleider

2. Platform

- Namens Onderwijs:

. Directeur VMBO Het Stroomland, Stichting Platform VMBO
. Directeur Zadkine (OC Gezondheidszorg Laboratoriumtechniek & Optiek), MBO Raad
. Directeur ROC Midden Nederland, sector Zorg en Welzijn, MBO Raad
. Stafmedewerker ond/kwz.Inn. Noorderpoort/Campus Winschoten, MBO Raad
. Afdelingsdirecteur Verpleegkunde Koning Willem I College, MBO Raad

. Docent ROC Aventus, MBO-raad

- Namens werkgeversorganisaties:

. Opleidingsadviseur De Stroom Opmaat Groep, Actiz
. Senior beleidsmedewerker VGN
. Beleidsmedewerker Werkgevers- en Arbeidszaken, GGZN
. Beleidsmedewerker NVZ

-Namens werknemersorganisaties:

. Afdelingsmanager Kennis en Innovatie, Stichting Zorgprojecten & Landelijke Beroepsvereniging Verzorging
. Kaderfunctionaris CNV Publieke Zaak, docent afdeling Verzorging Koning Willem I College

3. Paritaire Commissie

Vanuit het Onderwijs:

Namens MBO-raad: directeur ROC van Twente
Namens MBO-raad: directeur dienst Onderwijseffectiviteit Koning Willem I College
Namens MBO-raad: directeur Sector Gezondheidszorg Horizon College
Namens Vereniging Paepon: directeur Opleidingsinstituut Rescue Nederland

Namens werkgeversorganisaties:

Hoofd Werkgevers- en Arbeidszaken GGZ Nederland
Beleidsmedewerker Opleidingen ActiZ
Directeur WOS
Manager Welzijn & Maatschappelijke Dienstverlening MO-Groep

Namens werknemersorganisaties:

Beleidsadviseur sector Werk & Inkomen en sector Sport FNV Sport

Regiobestuurder ABVA/KABO
Bestuurder CNV/Publieke Zaak
Stafmedewerker De Unie Zorg en Welzijn

4. Bestuur

Namens Onderwijs (MBO-Raad):
Voorzitter CvB Regio College Zaanstreek-Waterland
Lid CvB ROC Eindhoven

Namens werkgeversorganisaties:
Directeur MO Groep en VGN
Manager Sociale Zaken NVZ en GGZ Nederland
Voorzitter directie/bestuurder Zorggroep Almere, ActiZ

Namens werknemersorganisaties:
Landelijk bestuurder ABVAKABO/FNV (welzijnssector)
Sectorbestuurder ABVAKABO/FNV (zorgsector)
Landelijk bestuurder CNV Publieke Zaak (zorg- en welzijnssector)

2.2 Verwantschap

Het beroepscompetentieprofiel dat ten grondslag ligt aan het kwalificatiedossier Zorghulp, namelijk BCP Zorghulp (MOVISIE, 2007), is verwant aan andere beroepscompetentieprofielen binnen het domein Verpleging en Verzorging. Er ligt een relatie met werkveld en doelgroepen.

Uit de vergelijking tussen de beroepscompetentieprofielen van de Zorghulp en de Helpende Zorg en Welzijn blijkt een behoorlijke overlap in kerntaken, werkprocessen en beroepscompetenties. Overlap is te constateren in het type van werkzaamheden, bijvoorbeeld in het uitvoeren van ondersteunende taken bij het huishouden of verblijf. De Zorghulp voert deze taken uit op een lager niveau dan de Helpende Zorg en Welzijn

De overeenkomsten en verschillen komen ook tot uitdrukking in de kwalificatiedossiers.

Kwalificering op niveau van Zorghulp blijkt vaak te leiden tot doorstroom naar niveau 2, de startkwalificatie.

Het kwalificatiedossier Zorghulp vertoont een inhoudelijke relatie met de kwalificatie Arbeidsmarkt Kwalificerende Assistent (AKA), dat ingevuld is vanuit verschillende domeinen, waaronder Verpleging en Verzorging. Er zijn overeenkomsten in werkzaamheden, werkvelden en doelgroepen. Het kwalificatiedossier Zorghulp is ontwikkeld voorafgaand aan het kwalificatiedossier AKA. Belangrijke verschillen tussen het kwalificatiedossier Zorghulp en AKA zijn:

- AKA is vooral algemeen vormend en enigszins voorbereidend op het latere beroep. De opleiding tot Zorghulp is beroepsgericht.
- AKA is (nog) geen landelijk erkende kwalificatie, bij het kwalificatiedossier Zorghulp is dat wel het geval.

De paritaire commissie van Calibris stelt dat het Kwalificatiedossier Zorghulp voor het onderwijs binnen de nominale studieduur van 1 jaar kan worden uitgevoerd. De paritaire commissie heeft eveneens aangegeven dat dit kwalificatiedossier uitvoerbaar is onafhankelijk van het gekozen onderwijsconcept.

Hieronder is een overzicht opgenomen van alle Calibris-kwalificaties.

Deelraamwerk kwalificaties voor experimenten schooljaar 2008-2009 Gezondheidszorg, dienstverlening, welzijn en sport					
	GEZONDHEIDSZORG		WELZIJN	>SPORT	PRAKTIJKOPLEIDING
Kwalificatiestructuur	Assisterenden Gezondheidszorg (AG)	Verpleging en Verzorging (V&V)	Sociaal Agogisch Werk (SAW)	Sport en Bewegen (SB)	Praktijkopleiding
Niveau 4	Apothekersassistent Doktersassistent Tandartsassistent	Mbo-verpleegkundige	Sociaal-cultureel werker Sociaal-maatschappelijk dienstverlener Maatschappelijke zorg <i>Uitstromen:</i> - Volwassenenwerk - Gehandicaptenzorg Pedagogisch werk <i>uitstromen :</i> - Kinderopvang	Sport- en bewegingscoördinator <i>uitstromen:</i> - BOS-medewerker - Trainer/coach - Bewegingsagoog - Operationeel sport- en bewegingsmanager	Praktijkopleiding

			- Jeugdzorg Onderwijsassistent		
Niveau 3		Verzorgende-IG	Pedagogisch werk <i>uitstroom:</i> - Pedagogisch werker Maatschappelijke zorg <i>uitstroom:</i> - Medewerker maatschappelijke zorg	Sport- en bewegingsleider	
Niveau 2		Helpende Zorg en Welzijn		Sport- en bewegingsbegeleider	
Niveau 1		Zorghulp			

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

In het kwalificatiedossier Zorghulp zijn de competenties uit het beroepscompetentieprofiel 'vertaald' naar de competenties uit het Competentiemodel Kenniscentra Beroepsonderwijs Bedrijfsleven Powered bij SHL.

Voor de ontwikkeling van dit kwalificatiedossier Zorghulp is gekeken naar de verschillen tussen de vakvolwassen beroepsbeoefenaar en de beginnend beroepsbeoefenaar. Om hierover duidelijkheid te verkrijgen zijn klankbordgroepen en platforms met vertegenwoordigers van de werkgevers en werknemers (en onderwijs in het platform) geconsulteerd.

De kerntaken en werkprocessen zijn vertaald uit het beroepscompetentieprofiel Zorghulp. In overleg met Colo heeft in 2007, een verbeteringslag op de kerntaken en werkprocessen plaatsgevonden.

Sociale partners en de mbo-raad kunnen zich vinden in dit kwalificatiedossier. De punten waarop het dossier nog verder verfijnd dient te worden zijn opgenomen in de Ontwikkelagenda 2009. In de paritaire commissie is aangegeven dat men tevreden is met het aggregatieniveau van dit kwalificatiedossier. In paragraaf 2.4 zijn de discussiepunten die besproken zijn in de klankbordgroepen, platforms en de paritaire commissie verder uitgewerkt.

Moderne Vreemde talen

Er is geen vreemde taal opgenomen in dit kwalificatiedossier gezien het feit dat in het beroepscompetentieprofiel niet wordt gesproken over het gebruik van een moderne vreemde taal binnen de context van het beroep. Ook de paritaire commissie adviseert op niveau 1 geen (moderne) vreemde taal aan te bieden.

Voor de ontwikkeling van de kwalificatiedossiers 2010-2011 zal op basis van het Raamwerk Nederlands (Cinop, 2007) nog opnieuw naar het niveau van Nederlands worden gekeken in relatie tot de beroepsuitoefening. Dan zal in overleg met de Calibris-platforms en de paritaire commissie worden besloten of deze analyse tot wijzigingen van het niveau voor Nederlands zal leiden.

Rekenen

Inleiding:

In deel B van dit kwalificatiedossier is rekenen/wiskunde opgenomen gerelateerd aan de beroepsuitoefening. Hierbij vormt het Raamwerk rekenen/wiskunde mbo, versie 0.9, Freudenthalinstituut, december 2007 het referentiedocument.

Het is de bedoeling dat het Freudenthalinstituut in 2009 een match maakt van dit raamwerk met de beschreven niveaus in het rapport van Meijerink, Over de drempels met Taal en rekenen (2008).

Het raamwerk rekenen/wiskunde

Het raamwerk is een matrix met twee dimensies.

In de ene richting (verticaal) wordt het beheersingsniveau aangegeven, in de andere richting (horizontaal) zijn de vaardigheden geordend in deelgebieden die binnen rekenen/wiskunde te onderscheiden zijn.

Werkwijze om te komen tot een profiel voor wiskunde/rekenen

- alle werkprocessen zijn kritisch bekeken op rekenkundige/wiskundige elementen per werkproces
- bij de geselecteerde werkprocessen zijn concrete voorbeelden geformuleerd
- bij de voorbeelden is de juiste kolom geselecteerd
- om wat voor soort rekenkundige/wiskundige vaardigheid gaat het
- bij de vaardigheden is de juiste rij geselecteerd
- op welk niveau dient de vaardigheid te worden beheerst

Vier kolommen – 4 soorten vaardigheden

1. Getallen/hoeveelheden, maten

2. Ruimte en vorm

3. Gegevensverwerking, onzekerheid

4. Verbanden, veranderingen

Zes rijen – 6 onderscheiden beheersingsniveaus

X1, X2, Y1, Y2, Z1, Z2

Het raamwerk rekenen/wiskunde mbo, versie 0.9, december 2007 is te vinden op

<http://www.fi.uu.nl/mbo/raamwerkrekenenwiskunde/achtergrond.xml?language=nl>

Werkwijze om te komen tot een profiel voor wiskunde/rekenen:

- alle werkprocessen zijn kritisch bekeken op rekenkundige/wiskundige elementen per werkproces
- bij de geselecteerde werkprocessen zijn concrete voorbeelden geformuleerd
- bij de voorbeelden is de juiste kolom geselecteerd - om wat voor soort rekenkundige/wiskundige vaardigheid gaat het
- bij de vaardigheden is de juiste rij geselecteerd – op welk niveau dient de vaardigheid te worden beheerst

Uitwerking rekenen/wiskunde voor het kd ZH

Rekenen/ wiskunde in het kwalificatiedossier Zorghulp			
Werkproces	Omschrijving voorbeeld van gebruik rekenen/wiskunde	Categorie	Niveau
1.1.	Maakt een werkplanning (uren, data-planning)	1	X1
1.2.	Doet boodschappen en verzorgt textiel (was): (hoeveelheden inkoop bepalen, met geld rekenen, aantal graden)	1	X1
1.3.	Ondersteunt bij bewegen en verplaatsen (bijv. inschatten of een rolstoel wel of niet door de deur kan, etc.)	2	X1
1.3.	Assisteert bij het vervoer naar de activiteit (routebeschrijving volgen, herkent eenvoudige patronen zoals huisnummers even/oneven, etc.)	2	X1
2.2.	Komt op tijd voor het werkoverleg	1	X1

Niveau rekenen/ wiskunde in het KD Helpende Zorg en Welzijn 09-10	
Categorie	Niveau
1. Getallen/hoeveelheden, maten	X1
2. Ruimte en vorm	X1
3. Gegevensverwerking, onzekerheid	--
4. Verbanden, veranderingen	--

Certificeerbare eenheden

Voor het kwalificatiedossier Zorghulp is één certificeerbare eenheid vastgesteld. Deze staat vermeld in Deel B van dit dossier.

1. Hulp bij huishouden en wonen

De arbeidsmarktrelevantie is door sociale partners in de geraadpleegde platforms vastgesteld. Voor elk van de certificeerbare eenheden zijn arbeidsmogelijkheden te vinden in de in Deel B aangegeven zorg- en welzijnsinstellingen. De zinvolheid en uitvoerbaarheid van de nu geformuleerde certificeerbare eenheden zullen in 2009 worden geëvalueerd en zijn opgenomen in de Ontwikkelagenda 2009.

Subsidieregeling voor tegemoetkoming in de kosten voor vaccinatie Hepatitis B van deelnemers MBO- en HBO-onderwijs

Deelnemers in bepaalde zorg-en welzijnsopleidingen van het MBO en HBO die stage- en werkervaring opdoen, moeten uit het oogpunt van arbeidsomstandigheden vanwege gezondheidsrisico's voldoende beschermd worden tegen Hepatitis B. Om die reden kunnen zij zich laten vaccineren. Het ministerie van Volksgezondheid, Welzijn en Sport heeft besloten om te voorzien in een tegemoetkoming van de kosten voor de vaccinatie tegen Hepatitis B. De subsidie is aan te vragen door onderwijsinstellingen en is gestart vanaf het schooljaar 2008-2009. Voor informatie zie: www.minvws.nl/nieuwsberichten/ 16-06-2008

Selectie competenties en componenten

In de mbo-kwalificatiedossiers is gebruik gemaakt van het Competentiemodel beroepsonderwijs bedrijfsleven, ontwikkeld door SHL. Dit model bestaat uit 25 competenties, die bestaan uit 'componenten' waaraan 'gedragsankers' zijn verbonden. In de kwalificatiedossiers zijn de gedragsankers, via de context van het werkproces, omgezet in prestatie-indicatoren.

Calibris heeft bij de selectie van competenties en componenten een aantal criteria gehanteerd:

- selectie van essentiële competenties/componenten per werkproces
- controle of de competentieset de essentie van het beroep weergeeft
- indien een competentie in meerdere werkprocessen is geselecteerd, zijn in principe andere componenten geselecteerd of is een andere prestatie-indicator geformuleerd
- afstemmen van de geselecteerde competenties/componenten binnen een domein
- afstemmen van de geselecteerde competenties/componenten tussen domeinen
- afstemming van geselecteerde competenties/componenten tussen (delen van) verwante kwalificaties

2.4 Discussiepunten

1. Kerntaken en werkprocessen

Voor de indeling in kerntaken hebben ontwikkelaars voor de kwalificatiedossiers V&V een model ontwikkeld van twee of drie kerntaken per dossier. Deze kerntaken zijn voor alle dossiers op eenzelfde aggregatieniveau beschreven. In de eerste kerntaak van het dossier Zorghulp, zijn de werkprocessen rondom het maken van een werkplan en de uitvoering van het plan geformuleerd. Kerntaak 2 betreft het uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken. Ook deze kerntaak is onderling afgestemd.

2. Afstemming

Calbris heeft alle kwalificatiedossiers zoveel mogelijk op elkaar afgestemd. Dit betreft, daar waar mogelijk, de beschrijving van kerntaken en werkprocessen, de selectie van competenties, componenten en de beschrijving van prestatie-indicatoren. Deze afstemming heeft plaatsgevonden tussen kwalificatiedossiers binnen een domein en tussen kwalificatiedossiers van verschillende domeinen.

Ook de afstemming tussen de kwalificatiedossiers Zorghulp en de Arbeidsmarktkwalificerende Assistent (AKA) stond op de agenda; dit punt is, wegens onduidelijkheid ten aanzien van de ontwikkeling van de AKA, verschoven naar 2009, waar het op de Ontwikkelagenda 2009 is geplaatst.

4. Certificeerbare eenheden

Er is opnieuw gesproken over het begrip Certificeerbare Eenheden. In relatie tot de Certificeerbare Eenheden hebben de leden van platforms en de paritaire commissie vastgesteld dat zij een instrument missen ten behoeve van de verzilvering van opleidingsonderdelen. Zij zouden graag zien dat er een certificering zou bestaan gericht op doorstroming binnen opleidingen (vergelijkbaar met deelcertificaten).

De bestaande Certificeerbare Eenheden zijn opnieuw kritisch bekeken en voor kwalificatiedossiers waarin geen Certificeerbare Eenheden waren opgenomen is gediscussieerd of opname van een of meer Certificeerbare eenheden wenselijk is.

In de evaluatie van de onderwijsbaarheid en herkenbaarheid van het kwalificatiedossier Zorghulp, zullen de Certificeerbare Eenheden ook worden betrokken.

4. Vakkennis en vaardigheden

Calbris heeft voor de invulling van vakkennis en vakvaardigheden een inventarisatie gemaakt van alle gehanteerde vakkennis en vaardigheden. Daar waar in de kwalificatiedossiers over hetzelfde wordt gesproken is dat identiek geformuleerd. Per domein en per kwalificatiedossier zijn nog enkele specifieke items opgenomen. De vakkennis en vaardigheden zijn op een hoog abstractieniveau geformuleerd. De uitwerking hiervan behoort tot de deskundigheid van het onderwijs.

5. Reductie competenties/componenten

Calbris heeft in de kwalificatiedossiers 09-10 een reductie van de frequentie van de competenties gerealiseerd. Op deze manier zijn overlap en dubbelingen weggehaald waardoor de kwalificatiedossiers transparanter zijn geworden en de uitvoerbaarheid voor examinering is vergroot.

6. Ontwikkelagenda 2008, besproken thema's in platforms en paritaire commissie

Thema's alle domeinen	Afgehandeld	Niet afgehandeld
Overzicht veranderingen in KD's 2008-2009	Zijn verwerkt in vergelijkingsdocumenten	
BCP als basis van meerdere kwalificatiedossiers	Bespreekpunt geweest in alle domeinen. Uitgevoerd bij SAW en SB, bcp BSO is toegevoegd. Het toevoegen van dit bcp is goedgekeurd door de pc. Als dit zich opnieuw voordoet, dient dit opnieuw aan de pc te worden voorgelegd.	

Bespreking functie van certificeerbare eenheden	Bespreekpunt geweest in alle platforms.	
Ontwikkelingen bcp's: nieuwe bcp's en geactualiseerde bcp's worden aangeleverd door sociale partners (2010-2014)		Blijft altijd op de ontwikkelagenda staan
Mededelingen m.b.t.: - Vergelijkingen dossiers 2006/2007 met 2007/2008 en 2007/2008 met 2008/2009 - Eisen Nederlands en MVT - Notitie raadplegingsstructuur Calibris - Doorlopende leerlijnen VMBO-MBO en MBO-HBO	- documenten zijn ontwikkeld en op de site gepubliceerd - eisen NL en MVT zijn in platforms en pc opnieuw aan de orde geweest. Dit heeft tot aanpassingen geleid in het dossier Helpende. - Notitie is in maart aan de orde geweest in de platforms - Doorlopende lijnen vmbo-mbo – documenten zijn ontwikkeld - Doorlopende lijnen mbo-hbo – loopt nog, wordt voor eind 2008 afgehandeld	
Evaluatie kwalificatiedossiers 07-08, middels onderzoek (Leerbedrijven en competentiegericht opleiden) van KBA en CINOP	Evaluaties zijn afgerond. Zijn intern en in platforms en pc besproken (op consequenties voor kd's)	
Evaluatiebijeenkomst onderwijsbaarheid en toetsbaarheid kwalificatiedossiers 2007-2008	Evaluatie onderwijsbaarheid is bespreekpunt geweest in platforms.	
Beoordeling Delen A door deelnemers	Is uitgezet bij ROC's, via clusters en achterbannen. Deadline 1 oktober 2008	Dit heeft niet voor elk kwalificatiedossier reacties opgeleverd
Vervolg resultaten evaluaties	Onderwerp op aparte platformdag 18 september 2008	
Onderzoeken van de mogelijkheden om niveaus in Vakkennis en vaardigheden te typeren in KD's	Bespreekpunt geweest in platforms. Er zal worden onderzocht of bij scholen behoefte is aan een servicedocument	
Doorlopende leerlijnen vmbo-mbo Notitie n.a.v. resultaten klankbordgroepen VMBO-MBO	Is afgehandeld, documenten zijn ontwikkeld en zijn binnenkort beschikbaar	
Doorlopende leerlijnen mbo-hbo. Notitie n.a.v. resultaten overleg MBO-HBO	Wordt vóór eind 2008 afgehandeld	
Evaluatie bruikbaarheid/zinvolheid en werkbaarheid van certificeerbare eenheden		Wel bespreekpunt geweest, maar te vroeg om te oordelen. Opnieuw opnemen in ontwikkelagenda 2009
Evaluatie van de uitstromen	In relevante domeinen bespreekpunt geweest (zie verder domeinspecifieke thema's)	

Afstemming (inhoudelijk, w.b. eenduidig taalgebruik) kwalificatiedossiers	Verwerkt door Calibris en besproken in platforms	
binnen het domein		
Afstemming kwalificatiedossiers tussen domeinen (w.b. selectie, frequentie en mogelijke reductie van competenties en componenten)	Verwerkt door Calibris en besproken in platforms	
Dubbelingen wegwerken in de eerste kerntaken ten opzichte van de laatste kerntaak	Dubbelingen zijn in de betreffende kd's weggewerkt	
Afstemming kwalificatiedossiers VZ-IG, MBO-VP en AA op Wet BIG, consultatie VWS en overleg sociale partners en beroepsgroepen	Voorstel voor nieuwe AMvB's ontwikkeld en voorgelegd aan VWS	Nog geen reactie op voorstellen. Opnieuw opnemen in ontwikkelagenda van relevante kd's voor 2009
Doorstroomprofielen (door-, terug en zij-instroom) binnen het domein	Staan vanaf oktober 2008 op website Calibris	
Doorstroomprofielen (door- en zij-instroom) tussen domeinen	Staan vanaf oktober 2008 op website Calibris	
Overzicht inventarisatie van ontwikkelde of te ontwikkelen instrumenten m.b.t. gebruik KD's/cgo	Overzicht is in ontwikkeling en komt op de portal	
Thema's Verpleging en verzorging	Afgehandeld	Niet afgehandeld
Stand van zaken afstemming kwalificatiedossiers MBO-VP en VZ-IG, op de Wet BIG, consultatie VWS en overleg sociale partners en beroepsgroepen	Afgehandeld. Voorstel voor nieuwe Algemene Maatregelen van Bestuur voor de MBO-VP en AA zijn ingediend bij VWS. In afwachting van antwoord.	
Afstemming Zorghulp-AKA		Ontwikkelagenda 2009
<i>Platforms V&V en SAW gezamenlijk</i> Evaluatie uitvoerbaarheid van gecombineerd kwalificatiedossier Helpende zorg en welzijn	Draagvlak in platforms SAW en V&V m.b.t. herkenbaarheid en onderwijsbaarheid van KD Helpende ZW.	Evaluatie uitvoerbaarheid op Ontwikkelagenda 2009
Breedte VZ-IG en MBO-VP en gevolgen voor BPV		Geen evaluatie mogelijk. Zie Ontwikkelagenda 2010 of 2011
Structurele oplossing voor branchespecifieke werkprocessen bij MBO-VP en VZ-IG, n.a.v. overleg met OCW, VWS, Coördinatiepunt, werkgevers in de zorg, mbo-raad/Paepon	Overleg met werkgevers in de gezondheidszorg, VWS en COLO in gang gezet. Besluitvorming m.b.t. uitstromen eind december 2008.	
Competentieniveau Verzorgende-IG		Ontwikkelagenda 2009

Verhogen abstractie-niveau deel C Verzorgende-IG	Bespreking met platformleden, zo mogelijk op 17 november 2008	

2.5 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie

Categorie	Kruis aan welke categorie van toepassing is	Omschrijving
Categorie 1: Nieuw dossier		Dit dossier zat voorheen niet in de kwalificatiestructuur. Nadere toelichting is niet nodig.
Categorie 2: Nieuwe elementen		Dit betreft sterk gewijzigde dossiers waarop het Coördinatiepunt een ingangstoets heeft uitgevoerd. Er is sprake van nieuwe of samengevoegde uitstromen, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 3: Wijzigingen	X	Er zijn zaken gewijzigd in een bestaand dossier. Bijvoorbeeld inhoudelijke wijzigingen in de kerntaakbeschrijving, veranderingen in competentiekeuzes en resultaatveranderingen in prestatie-indicatoren. Ook kleinere wijzigingen, zoals het toevoegen van matrices voor rekenen/wiskunde, het herstellen van spelfouten, herformuleringen die geen betekenisverschillen inhouden en beperkte tekstuele wijzigingen in de uitwerking van deel C vallen hieronder. Bij de toelichting onder deze tabel bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier.
Categorie 4: Ongewijzigd		Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig.

Veranderdocument dossier Zorghulp 2009-2010 ten opzichte van dossier Zorghulp 2008-2009

Deel A		
Tekstuele wijzigingen		Geen wijzigingen
Deel B		
	Voorblad	Gewijzigd: branches
1	Inleiding	Ongewijzigd
2.1	Colofon	Ongewijzigd
2.2	Formele vereisten	In- en doorstroomrechten: WHW ingevoegd. Is standaardzin
2.3	Typering beroepengroep	Tekstuele wijzigingen
2.4	Loopbaanperspectief	Ongewijzigd Tekst over functiebenamingen naar onderdeel A 'jouw baan' verplaatst, aangezien functiebenamingen niets zegt over loopbaanperspectieven.
2.5	Trends en innovaties	Tekstuele wijzigingen
3	Overzicht van het kwalificatiedossier	Ongewijzigd
4.1	Uitstroom zorghulp	Typerende beroepshouding: zin toegevoegd over werken volgens beroepscode Rol en verantwoordelijkheden: laatste zin over het toepassen van kennis en vaardigheden verwijderd. Dit is namelijk ook al vermeld in het onderdeel 'complexiteit' en hier hoort het ook beter thuis. - Er zijn beheersingsniveaus voor rekenen en wiskunde opgenomen.
5.1	Beschrijving kerntaak 1	Tekstuele wijzigingen: - overlap met andere teksten in het KD verwijderd

		• handelingen die eigenlijk beschrijvingen waren van competenties verwijderd
5.2	Beschrijving kerntaak 2	<p>Tekstuele wijzigingen: handelingen die eigenlijk beschrijvingen waren van competenties verwijderd</p> <p>Volgorde van Wp's aangepast, zodat deze in lijn is met de andere KD's van Calibris</p>
Deel C		
	Wp 1.1 Maakt een werkplanning op basis van afspraken in het zorgplan	<p>Tekstuele wijziging in gewenst resultaat</p> <p>Verwijderd: comp. E, wegens overlap met wp. 2.2</p> <p>Tekstuele wijzigingen in PI's bij comp. J, Q, R, T</p> <p>Toegevoegd: ICT, bij Vakkennis en vaardigheden</p>
	Wp 1.2 Assisteert bij huishouden en wonen	<p>Tekstuele wijziging in omschrijving Wp.</p> <p>Verwijderd: comp. D vanwege beperkte relevantie en afstemming met KD Helpende</p> <p>Verwijderd: comp. F, omdat deze niet relevant is voor dit wp</p> <p>Verwijderd: comp. E, wegens overlap met wp. 2.2</p> <p>Verwijderd: comp. K, i.v.m. dubbeling met comp. K in wp 1.3</p> <p>Tekstuele wijzigingen in PI's bij comp. L, T</p>
	Wp 1.3 Assisteert bij dagelijkse bezigheden	<p>Verwijderd comp. D</p> <p>Verwijderd: comp. E, wegens overlap met wp.2.2</p> <p>Verwijderd: 'en passende tips voor (sociale) activiteiten'. Dit zinsdeel sluit namelijk niet aan bij de competentie en zijn componenten. Daarnaast komt het ook min of meer aan de orde bij de competentie 'Vakdeskundigheid toepassen'.</p>
	Wp 2.1 Evalueert de werkzaamheden	<p>Volgorde aangepast: is nu Wp 2.3</p> <p>Aangepast: comp. R is vervangen door comp. D, vanwege afstemming met KD Helpende</p> <p>Verwijderd: comp. E</p> <p>Verwijderd: comp. P, vanwege dubbeling met comp. P in wp 2.1 (voorheen wp 2.3)</p>
	Wp 2.2 Stemt de werkzaamheden af	<p>Ongewijzigd</p> <p>PI, bij comp. E. Samenwerken en overleggen. Extra zin toegevoegd: Daarnaast informeert de zorghulp de leidinggevende of een bevoegde collega over gebeurtenissen die tijdens haar werkzaamheden zijn voorgevallen, zodat ze aantoont op een professionele manier te functioneren. Deze zin is toegevoegd, aangezien als component ook 'proactief informeren' staat vermeld en daarnaast in de omschrijving van het werkproces het rapporteren van gebeurtenissen aan de leidinggevende staat beschreven.</p>

Wp 2.3 Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep		Volgorde aangepast: is nu Wp 2.1
Certificeerbare eenheid Hulp bij huishouden en wonen		Tekstuele wijziging bij toelichting: beknopte samenvatting geschreven.
Deel D		
1	Inleiding	Ongewijzigd
2.1	Betrokkenen	Gewijzigd
2.2	Verwantschap	Gewijzigd
2.3	Vertaling bcp's in kwalificatiedossier	Gewijzigd
2.4	Discussiepunten	Gewijzigd
3	Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	Gewijzigd

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

In de onderstaande ontwikkelagenda is aangegeven wat in de paritaire commissie is afgesproken over:
 de termijn waarop het kwalificatiedossier opnieuw bekeken wordt;
 de items die bij het onderhoud van het kwalificatiedossier in elk geval aan de orde zullen komen;
 de wijze waarop informatie uit het kwaliteitszorgsysteem van het kenniscentrum over de tevredenheid van gebruikers van het dossier bij de onderhoudsbeurt betrokken wordt.

Algemene onderwerpen (voor alle domeinen)	Actie	Wie	Wanneer
Nederlandse taal	Beroepsgerichte taalprofielen opstellen	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
Certificeerbare eenheden	Evaluatie bruikbaarheid, zinvolheid en uitvoerbaarheid van certificeerbare eenheden	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
Delen A	Beter afstemmen op doelgroep	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
Ervaringen kwalificatiedossiers	Ervaringen m.b.t. herkenbaarheid en uitvoerbaarheid KD's inventariseren (werkveld en onderwijs)	Calibris Platforms Paritaire commissie	1e helft 2009
Kwaliteit van kwalificatiedossiers	Fine-tuning van de kwalificatiedossiers: wenselijke/noodzakelijke kwaliteitsverbeteringen aanbrengen	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
Examenprofielen	Ontwikkelingen monitoren en zonodig actie ondernemen	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009 2010
Leren Loopbaan en Burgerschap	Relatie tot het kd in kaart brengen	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
Niveaubeschrijving: EQF/NQF	Ontwikkelingen monitoren en zonodig duiden in EQF kwalificatiedossiers	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
Niveaus in Vakkennis en vaardigheden te typeren in KD's	Onderzoeken of bij scholen behoefte is aan een servicedocument	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009
Gedifferentieerd diplomeren	Onderzoeken van wenselijkheid en mogelijkheid van kwalificering voor een beroep zonder vereiste LLB	Calibris Platforms Paritaire commissie	2009

Onderhoud kd's vanaf brede invoering in 2010	Monitoren van trends en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening en op de arbeidsmarkt en dit plaatsen in onderhoudsperspectief (2010-2014). Opstellen 'onderhoudsagenda'	Calibris Platforms Paritaire commissie	2010-2014
Ontwikkelingen bcp's	Nieuwe bcp's en geactualiseerde bcp's worden aangeleverd door sociale partners	Sociale partners	2010-2014
Actualisatie kwalificatiedossiers	Op basis van nieuwe en/of geactualiseerde bcp's worden kwalificatiedossiers aangepast	Calibris Platforms Paritaire commissie	2014
Onderwerpen domein V&V	Actie	Wie	Wanneer
Structuur kd's MBO-VP en VZ-IG	Structurele oplossing branche-specifieke invulling KD MBO-Verpleegkundige	Calibris + Platform V&V+ Paritaire commissie+ OCW + VWS + Coördinatiepunt COLO	Begin 2009
KD MBO-VP en VZ-IG	Lijst vp-handelingen actueel houden	Calibris Platform V&V en SAW Paritaire commissie	2009
AMvB's	Eventuele wijzigingen in AMvB's van wet BIG in kd VZ en MBO-VP bespreken en verwerken	Calibris Platform V&V Paritaire commissie	2009
Afstemming	Afstemming KD's VZ en VP met MZ 3 en 4	Calibris + platform V&V en SAW	2009
Breed-smal	Breedte van kwalificaties MBO-VP en VZ-IG (bpv)	Calibris Platform V&V Paritaire commissie	2009
Zwaarte kd VZ-IG	Onderzoek naar de zwaarte van het kd VZ-IG	Calibris Platform V&V Paritaire commissie	2009
Onderwerpen gedeeld domein V&V en SAW	Actie	Wie	Wanneer
KD MZ Verpleegtechnische handelingen	Onderzoek naar wenselijkheid en uitvoerbaarheid van vp-handelingen in MZ 3 en VW4	Calibris Platform V&V en SAW Paritaire commissie	2009
KD MZ	Lijst vp-handelingen actueel houden	Calibris Platform V&V en SAW Paritaire commissie	2009
Afstemming	Afstemming KD's MZ 3 en 4 met VZ en VP	Calibris Platform V&V en SAW Paritaire commissie	2009
Uitvoerbaarheid He Z&W	Onderzoeken van de uitvoerbaarheid van het kd in onderwijs en bpv	Calibris Platform V&V en SAW Paritaire commissie	2009
bcp PO	Actualisatie bcp PO	Calibris	2009

		Platform V&V en SAWSAW Paritaire commissie	
kd PO	Actualisatie kd PO op basis van geactualiseerd bcp	Calibris Platform V&V en SAW Paritaire commissie	2009

Calibris voert jaarlijks een klanttevredenheidsonderzoek (kto) uit. Het ene jaar een onderzoek onder leerbedrijven, het andere jaar onder onderwijsinstellingen. Het betreft onderzoek naar de tevredenheid over de producten en diensten van Calibris. Daarbij komen ook de producten en diensten rond de kwalificatiestructuur aan de orde. Resultaten worden meegenomen bij het actualiseren van de kwalificatiedossiers.