

## 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			

## 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**

<b>Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning</b>			
<b>1.1 werkproces: Maakt een werkplanning op basis van afspraken in het zorgplan</b>			
<b>Omschrijving</b>	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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De zorghulp heeft een werkplanning die een goed uitgangspunt biedt voor het uitvoeren van haar werkzaamheden.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Formuleren en rapporteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correct formuleren</li> <li>Vlot en bondig formuleren</li> </ul>	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"> <li>Communicatieve vaardigheden - gesprekstechnieken</li> <li>ICT</li> <li>Kennis van doelgroepen</li> <li>Methodisch handelen</li> <li>Nederlandse taal</li> </ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instructies opvolgen</li> <li>Werken conform voorgeschreven procedures</li> </ul>	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"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li> </ul>	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"> <li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li> </ul>

**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"><li>• Doelen en prioriteiten stellen</li><li>• Activiteiten plannen</li><li>• Tijd indelen</li><li>• Mensen en middelen organiseren</li></ul>	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"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
------------------------	---	---	--

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

<b>Omschrijving</b>	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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	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.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Instructies opvolgen</li><li>• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen</li><li>• Werken conform voorgescreven procedures</li></ul>	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"><li>• Communicatieve vaardigheden - gesprekstechnieken</li><li>• Kennis van (schoonmaak)materialen en middelen</li><li>• Kennis van eigen normen en waarden</li><li>• Kennis van het werkveld</li><li>• Kennis van klantgericht werken</li><li>• Regelgeving m.b.t.: hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch werken</li><li>• Sociale vaardigheden</li><li>• Toepassen van manuele en fysieke vaardigheden</li><li>• Wet- en regelgeving (algemeen)</li></ul>

**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"><li>• Materialen en middelen doelmatig gebruiken</li><li>• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken</li><li>• Geschikte materialen en middelen kiezen</li><li>• Goed zorgdragen voor materialen en middelen</li></ul>	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"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Behoeften en verwachtingen achterhalen</li><li>• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li></ul>	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"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

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

<b>Omschrijving</b>	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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	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.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Ethisch en integer handelen	<ul style="list-style-type: none"><li>Integer handelen</li></ul>	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"><li>Kennis van (schoonmaak)materialen en middelen</li><li>Kennis van doelgroepen</li><li>Kennis van eigen normen en waarden</li><li>Kennis van klantgericht werken</li><li>Regelgeving m.b.t.: hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch werken</li><li>Sociale vaardigheden</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>Instructies opvolgen</li><li>Werken conform veiligheidsvoorschriften</li><li>Werken conform voorgeschreven procedures</li></ul>	De zorghulp werkt volgens de instructies van haar leidinggevende en de voorgeschreven procedures, zodat de veiligheid en de kwaliteit van de ondersteuning gegarandeerd worden.	<ul style="list-style-type: none"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	<ul style="list-style-type: none"><li>Behoeften en verwachtingen achterhalen</li><li>Aansluiten bij behoeften en verwachtingen</li></ul>	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"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Vakdeskundigheid toepassen	<ul style="list-style-type: none"><li>Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen</li><li>Expertise delen</li></ul>	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"><li>Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>



## 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																					
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**

<b>Kerntaak 2 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken</b>			
<b>2.1 werkproces: Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep</b>			
<b>Omschrijving</b>	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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De zorghulp heeft haar deskundigheid vergroot en bijgedragen aan de professionalisering van haar beroep.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Leren	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vakkennis en vaardigheden bijhouden</li> <li>• Leren van feedback en fouten</li> <li>• Zichzelf verder willen ontwikkelen</li> </ul>	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"> <li>• Kennis van vaktijdschriften, werknemersorganisaties, beroepsorganisaties, ARBO-richtlijnen</li> <li>• Reflecteren</li> <li>• Vakliteratuur</li> <li>• Wet- en regelgeving (algemeen)</li> </ul>

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

<b>Omschrijving</b>	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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De zorghulp heeft op een professionele manier in het team- en werkoverleg gefunctioneerd. Er is een taakverdeling gemaakt en de werkoverdracht is geregeld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Luisteren</li></ul>	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"><li>• Communicatieve vaardigheden</li><li>• Nederlandse taal</li></ul>
Instructies en procedures opvolgen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Discipline tonen</li></ul>	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"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>
Samenwerken en overleggen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afstemmen</li><li>• Anderen raadplegen en betrekken</li><li>• Proactief informeren</li></ul>	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"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>

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

<b>Omschrijving</b>	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.		
<b>Gewenst resultaat</b>	De zorghulp heeft de zorgverlening op een zorgvuldige manier geëvalueerd. De werkplanning is zonodig bijgesteld.		
<b>Competentie</b>	<b>Component(en)</b>	<b>Prestatie-indicator</b>	<b>Vakkennis en vaardigheden</b>
Aandacht en begrip tonen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Luisteren</li></ul>	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"><li>• Communicatieve vaardigheden - gesprekstechnieken</li><li>• Evalueren</li><li>• Feedback</li><li>• Nederlandse taal</li><li>• Rapporteren</li><li>• Reflecteren</li><li>• Sociale vaardigheden</li></ul>
Plannen en organiseren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activiteiten plannen</li></ul>	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"><li>• Zie de eerste competentie van dit werkproces</li></ul>