



Landelijke Kwalificaties MBO

Maatschappelijke Zorg

| | |
|--------------|---|
| Crebonummer: | 92650, 92660, 92661, 92662 |
| Sector: | Gezondheidszorg, Welzijn en Sport |
| Branche: | Gehandicaptenzorg, Ouderenzorg, Geestelijke gezondheidszorg, Maatschappelijke Opvang, Ziekenhuizen, Welzijnsinstellingen, Sociale werkvoorzieningen, Reïntegratiebedrijven, Justitiële inrichtingen, Asielzoekerscentra |
| Cohort: | Cohort 2011 - 2012 |

Inhoudsopgave

| | |
|--|-----|
| Inleiding | 3 |
| Deel A: Beeld van de beroepengroep | 4 |
| Deel B: De kwalificaties | 8 |
| 1 Inleiding | 8 |
| 2 Algemene informatie | 8 |
| 2.1 Colofon | 8 |
| 2.2 Formele vereisten | 9 |
| 2.3 Typering Beroepengroep | 10 |
| 2.4 Loopbaanperspectief | 12 |
| 2.5 Trends en innovaties | 13 |
| 3 Overzicht van het kwalificatiedossier | 16 |
| 4 Beschrijving van de kwalificaties | 17 |
| 4.1 Medewerker maatschappelijke zorg | 18 |
| 4.2 Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg | 21 |
| 4.3 Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen | 24 |
| 5 Beschrijving van de kerntaken | 27 |
| 5.1 Kerntaak 1: Opstellen van een plan van aanpak | 27 |
| 5.2 Kerntaak 2: Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | 28 |
| 5.3 Kerntaak 3: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken | 31 |
| 6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices | 32 |
| 6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Opstellen van een plan van aanpak | 33 |
| 6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | 34 |
| 6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken | 36 |
| Deel C: Uitwerking van de kwalificaties | 38 |
| 1 Inleiding | 38 |
| 2 Kwalificaties | 38 |
| 2.1 Medewerker maatschappelijke zorg | 39 |
| 2.2 Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg | 58 |
| 2.3 Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen | 86 |
| 3 Certificeerbare eenheden | 112 |
| Deel D: Verantwoording | 121 |
| 1 Inleiding | 121 |
| 2 Proces- en inhoudsinformatie | 122 |
| 2.1 Betrokkenen | 122 |
| 2.2 Verwantschap | 124 |
| 2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier | 126 |
| 2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen | 128 |
| 2.5 Discussiepunten | 131 |
| 2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie | 133 |
| 3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief | 134 |

Inleiding

Voor u ligt het kwalificatiedossier Maatschappelijke Zorg. 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 één op één 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.

Deel A: Beeld van de beroepengroep

Beeld van de beroepengroep: Maatschappelijke zorg

Maatschappelijke zorg in het kort

Je kunt komen te werken bij instellingen die begeleiding en zorg geven op gebied van persoonlijke verzorging, wonen of dagbesteding. Denk hierbij aan bijvoorbeeld: een kleinschalige woonvorm voor ouderen of gehandicapten, een dak- en thuislozen tehuis, een psychiatrisch centrum, een zorgboerderij, een verzorgings- of verpleeghuis. Daarnaast kan je komen te werken bij instellingen zoals bijvoorbeeld een sociale werkvoorziening, een reïntegratiebedrijf, een asielzoekerscentrum, een justitiële inrichting. Je streeft ernaar mensen in de maatschappelijke zorg, ook wel cliënten genoemd, zo zelfstandig mogelijk te laten functioneren in hun eigen omgeving en als lid van de samenleving.

Je krijgt te maken met bijvoorbeeld:

- mensen van alle leeftijden met een lichamelijke en/of verstandelijke beperking en/of zintuigelijke beperking
- volwassenen en ouderen met een psychiatrische aandoening
- volwassenen en ouderen met een verslavingsprobleem
- volwassenen en ouderen met een psychosociaal of gedragsprobleem
- ouderen met ouderdomsklachten
- volwassenen en ouderen die dak- of thuisloos zijn
- vrouwen (en hun eventuele kinderen) en mannen die te maken hebben gehad met huiselijk geweld
- aanstaande tienermoeders
- volwassenen en ouderen die in justitiële inrichtingen verblijven
- volwassenen en ouderen die asiel zoeken in Nederland
- volwassenen en ouderen met een combinatie van problemen



Jouw werk op niveau 3 in de maatschappelijke zorg

- Een medewerker maatschappelijke zorg werkt als begeleider of groepsleider (in een activiteitscentrum of op een woongroep), maar ook als sociaal pedagogisch beroepskracht, supportmedewerker, ondersteuner, groepsbegeleider. Je begeleidt cliënten van alle leeftijden met een of meerdere beperkingen en volwassenen of oudere cliënten

met een of meer problemen, vaak als gevolg van een psychiatrische of psychogeriatrische aandoening.

- Je levert informatie voor het plan van aanpak. Zo'n plan kan ook wel een handelingsplan, interdisciplinair behandelplan, begeleidingsplan, trajectplan en ondersteuningsplan genoemd worden. Hierin staat beschreven welke ondersteuning je een cliënt moet geven.
- Je ondersteunt individuele cliënten of een groep cliënten zo goed mogelijk op gebied van persoonlijke verzorging, wonen, scholing, sport, werk en vrije tijd. Wat voor ondersteuning een cliënt nodig heeft en welke wensen hij* heeft, is niet altijd duidelijk. Soms moet je achterhalen wat de wensen van de cliënt zijn. Je past de ondersteuning aan bij vragen, behoeften, voorkeuren, mogelijkheden, achtergrond en cultuur van de cliënt. Je houdt daarbij de begeleidingsdoelen en afspraken, die beschreven staan in het plan van aanpak, als richtlijn.
- Je stimuleert de cognitieve, motorische, sociale, emotionele en creatieve ontwikkeling van cliënten bij activiteiten. Bijvoorbeeld bij muziek maken, knutselen, boodschappen doen, koken, huiswerk maken, sporten. Daarbij schat je voortdurend in met welk handelen je het beste resultaat kunt verkrijgen: motiveren, enthousiasmeren, coachen, ondersteunen, activeren (overhalen tot activiteiten), sturen of zorg overnemen. Zonodig pas je de begeleiding aan, als er veranderingen bij de cliënt of in de situatie optreden. Je levert ook een bijdrage aan de opvoeding van jonge cliënten.
- Je voert activiteiten met een groep cliënten uit en zorgt dat ze gemotiveerd de activiteit uitvoeren. Je zorgt voor een goede sfeer en houdt de voortgang de cliënten tijdens de activiteit in de gaten. Zonodig pas je de activiteit aan.
- Als je veranderingen opmerkt in het gedrag en de gezondheid van de cliënt of in de situatie, dan kan je de ondersteuning aanpassen en zonodig op tijd ingrijpen. Indien nodig geef je veranderingen door aan je leidinggevende en aan je team.
- Verder ben je op de hoogte van ziektebeelden, handicaps en problemen, die bij de cliënten voorkomen. Je weet welke gevolgen deze ziektebeelden, de handicaps en problemen voor de cliënt kunnen hebben.



Jouw werk op niveau 4

- Als persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg kun je aan de slag als begeleider of groepleider, maar ook als coördinerend begeleider, pedagogisch werker, ambulant begeleider, pedagogisch huishulp en sociaal pedagogisch beroepskracht of jobcoach. Je begeleidt cliënten van alle leeftijden met een of meerdere beperkingen, die soms complex van aard zijn. De beperking kan verstandelijk of lichamelijk of zintuigelijk of een combinatie daarvan zijn. Cliënten kunnen naast hun (verstandelijke) beperking ook gedragsproblemen hebben.

- Als persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen kun je aan de slag als begeleider of groepsleider in bijvoorbeeld de geestelijke gezondheidszorg, ouderenzorg of maatschappelijke opvang. Je kunt ook aan het werk als jobcoach, trajectbegeleider en werkbegeleider. Je werkt met volwassenen of oudere cliënten die het niet lukt om zelfstandig deel te nemen aan de samenleving. Sommige cliënten hebben langdurige ondersteuning op gebied van persoonlijke verzorging, wonen en dagbesteding nodig en wonen daarom in een instelling zoals een psychiatrisch centrum. Andere cliënten begeleid je tijdelijk bij het terugkeren in de samenleving. Bijvoorbeeld verslaafden, maar ook vrouwen die een onderkomen zoeken in een instelling voor vrouwenopvang. Je werkt vaak met cliënten met meerdere (complexe) problemen, zoals bijvoorbeeld een verslaafde dakloze cliënt met geldproblemen.
- Naast de uitvoerende taken (op niveau 3) verzamel je, als persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg/persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen informatie over jouw cliënt, die je verwerkt in een plan van aanpak. Hierin staat wat je samen met jouw cliënt wilt bereiken op het gebied van o.a. persoonlijke verzorging, wonen, vrije tijd, school of werk.
- Aan de hand van het plan van aanpak en gesprekken met collega's en eventueel deskundigen, stelt je samen met de cliënt een activiteitenplan op. Daarin staat beschreven welke activiteiten de cliënt gaat uitvoeren om zijn doelen te bereiken.
- Je coördineert de begeleiding en zorgverlening door bijvoorbeeld collega's, hulpverleners en familieleden goed te informeren over jouw cliënt, zodat zij de ondersteuning geven, die hij nodig heeft. Je bent het aanspreekpunt voor anderen als het gaat om de ondersteuning van de cliënt. Je ondersteunt familieleden en relaties van de cliënt, zodat de cliënt optimaal ondersteunt wordt. Zonodig overleg je namens de cliënt met de contactpersonen van een (toekomstige) werkplek, school of vereniging. Je schakelt zelfstandig anderen zoals bijvoorbeeld collega's, hulpverleners en familie in om bepaalde activiteiten met de cliënt uit te voeren.
- Daarnaast verricht (alleen) de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg verpleegtechnische handelingen, zoals medicijnen toedienen op een deskundige en verantwoorde manier.



Jouw kwaliteiten

Je hebt direct contact met cliënten, daarom is jouw persoonlijkheid doorslaggevend. Je gaat een professionele relatie met de cliënten aan. De ontwikkeling van deze kwaliteiten en eigenschappen kunnen je daarbij helpen:

- Betrokken: je hebt interesse in maatschappelijke vraagstukken in het algemeen en in jouw cliënt specifiek. Vanzelfsprekend met de nodige professionele afstand.
- Empathisch: je kunt je inleven in de situatie van de cliënt en je ziet, waardeert en respecteert zijn kwaliteiten, talenten en mogelijkheden.
- Assertief: je kunt op een juiste, positieve manier voor jezelf opkomen.
- Representatief: als vertegenwoordiger van jouw organisatie houd je van een positieve en professionele uitstraling.
- Integer: je bent betrouwbaar en handelt volgens ethische normen en de beroepscode.

Jouw toekomst

Je kunt na je opleiding Medewerker maatschappelijke zorg een leuke baan zoeken, maar nog even doorleren kan ook. Je kunt doorstromen naar een niveau 4 opleiding, zoals de opleiding Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg of Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen. Of je kunt kiezen voor andere MBO-opleidingen op niveau 4, zoals Pedagogisch werker, Sociaal cultureel werker, Onderwijsassistent, Sociaal-maatschappelijk dienstverlener of MBO-Verpleegkundige. Met het diploma Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg of Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen kun je doorstromen naar HBO-opleidingen, bijvoorbeeld de opleiding Sociaal pedagogische hulpverlening of de opleiding HBO-Verpleegkunde.

**Jouw sector**

Je bent actief in de sector sociaal-agogisch werk in de branches gehandicaptenzorg, geestelijke gezondheidszorg, ouderenzorg, maatschappelijke opvang, ziekenhuizen, welzijnsinstellingen, sociale werkvoorzieningen, justitiële inrichtingen of asielzoekerscentra.

Meer weten?

Heb je nog vragen over dit beroep, ben je nog niet zeker of dit bij je past of wil je van anderen horen wat zij van dit beroep vinden? Kijk dan op www.gobnet.nl

Deze beroepsbeschrijving is opgesteld in opdracht van Calibris. Het kenniscentrum voor leren in de praktijk in Zorg, Welzijn en Sport. <http://www.calibris.nl/>

* Daar waar 'hij' staat kan ook 'zij' worden gelezen.

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- *Medewerker maatschappelijke zorg*
- *Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg*
- *Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen*

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

| | |
|-----------------|--|
| Onder regie van | Calibris, Kenniscentrum voor leren in de praktijk in Zorg, Welzijn en Sport. |
| Ontwikkeld door | Calibris, afdeling Ontwikkeling en Innovatie, in overleg met vertegenwoordigers van de branche(s) en het middelbaar beroepsonderwijs. |
| Verantwoording | Vastgesteld door: het bestuur van het kenniscentrum Calibris op advies van de paritaire commissie beroepsonderwijs bedrijfsleven van het kenniscentrum Calibris. Op: 07-12-2010 Te: Bunnik |

2.2 Formele vereisten

| | |
|-------------------------------|---|
| Diploma(s) | Medewerker maatschappelijke zorg - 3 Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg - 4 Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen - 4 |
| In- en doorstroomrechten | Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in: <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"> • Begeleiden bij dagbesteding • Begeleiden bij wonen en huishouden |
| Wettelijke beroepsvereisten | Nee |
| Branche vereisten | Nee |
| Nederlands en rekenen | In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. De toewijzing van referentieniveaus aan mbo-opleidingen is als volgt: <ul style="list-style-type: none"> • het referentieniveau 2F is van toepassing voor kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3. • het referentieniveau 3F is van toepassing voor kwalificaties op niveau 4. |
| Bron- en referentiedocumenten | <p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier voor het studiejaar 2011-2012 is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo, studiejaar 2011-2012' verbonden. De kwalificatie-eisen die in dat document worden beschreven vormen samen met de kwalificatie-eisen in dit kwalificatiedossier de inhoudelijke vereisten voor het onderwijs en voor de verwerving van het diploma, die uit de wet voortvloeien. Het document is te vinden op www.kwalificatiesmbo.nl.</p> <p>In dit kwalificatiedossier is gebruikgemaakt van het referentiekader Nederlandse taal en rekenen en het Europees Referentiekader voor moderne vreemde talen. Beide zijn te vinden op www.coördinatiepunt.nl.</p> <p>De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beroepscompetentieprofiel Activiteitenbegeleider (01-01-2006) • Beroepscompetentieprofiel Woonbegeleider (01-01-2006) • Klaar voor de toekomst, NIZW beroepsontwikkeling (01-10-2005) • Landelijk competentieprofiel beroepskrachten primair proces gehandicaptenzorg (01-07-2005) |

2.3 Typering beroepengroep

De sector en de branche

De maatschappelijke zorg maakt deel uit van de sector Sociaal Agogisch Werk en de sector Verpleging en Verzorging.

Typerend voor de maatschappelijke zorg is het methodisch en doelgericht begeleiden van een cliënt** of groep cliënten en eventueel het cliëntsysteem met als doel het welzijn van de cliënt en/of het sociaal systeem***** te bevorderen en een bestaande (problematische) situatie te verbeteren.

Het Sociaal Agogisch Werk richt zich met name op:

- het functioneren van de cliënt in de eigen woon- en leefomgeving
- het volwaardig functioneren van de cliënt in de directe sociale omgeving
- het volwaardig functioneren van de cliënt als lid van de samenleving.

De Verzorging en Verpleging richt zich in eerste instantie op zorgvragen die betrekking hebben op:

- vitale levensfuncties; levensprocessen in stand houden en gezond blijven;
- Algemeen Dagelijkse Levensverrichtingen (ADL);
- het ondersteunen en begeleiden van cliënten op het gebied van dagelijkse levensbehoeften.

De maatschappelijke zorg omvat de branches: gehandicaptenzorg, geestelijke gezondheidszorg, ouderenzorg, maatschappelijke opvang, vrouwenopvang, ziekenhuizen, welzijnsinstellingen, sociale werkvoorzieningen, reïntegratiebedrijven, justitiële inrichtingen of asielzoekerscentra.

De context

Beroepskrachten**** maatschappelijke zorg zijn werkzaam in instellingen voor wonen, dagbesteding en vrije tijd in onder andere de gehandicaptenzorg, geestelijke gezondheidszorg, ouderenzorg en maatschappelijke opvang. Daarnaast zijn zij werkzaam in welzijnsinstellingen, sociale werkvoorzieningen, reïntegratiebedrijven, justitiële inrichtingen, asielzoekerscentra, verpleeghuizen en ziekenhuizen. Verder zijn zij onder andere ook inzetbaar in overige verzorgend-agogische functies binnen het sociaal agogisch werk of de verpleging en verzorging. Daarbij komen verschillende typen dienstverlening voor, zoals bijvoorbeeld 24-uurszorg (intramuraal), semi-murale zorg en ambulante zorg.

De aard van het werk

In de maatschappelijke zorg staat de beroepskracht voor de taak individuele cliënten of groepen cliënten begeleiding en zorg te bieden, zodat de cliënt zo zelfstandig mogelijk kan functioneren tijdens de dagelijkse bezigheden, in de samenleving en de regie over het eigen leven kan voeren. Om dit te bereiken bereidt ze activiteiten voor en begeleidt ze de cliënt(-en) bij deze activiteiten. Dit zijn activiteiten op gebied van wonen en huishouden, scholing, werk en vrije tijd (o.a. muzisch-creatieve activiteiten). Uitgangspunt bij de begeleiding is dat de cliënt in zijn eigenheid centraal staat en de begeleiding vooral recht moet doen aan die eigenheid. Begeleiden is een breed begrip waarmee, zowel motiveren, coachen, enthousiasmeren, activeren, sturen, ondersteunen als zorg overnemen wordt bedoeld. In veel situaties zal de beroepskracht maatschappelijke zorg de cliënt moeten overhalen of beïnvloeden om een activiteit uit te voeren. Tijdens de uitvoering van de activiteit schat ze steeds in met welk handelen zij* in de gegeven situatie, afgestemd op bijvoorbeeld de gemoedstoestand, de gezondheid, de wensen en de mogelijkheden van de cliënt, een optimaal resultaat realiseert. Dit kan betekenen dat in de ene situatie zij streeft naar een (optimale) ontwikkeling van de cliënt op cognitief, psychomotorisch en sociaal-emotioneel gebied, terwijl in een andere situatie zij streeft naar het behoud van het ontwikkelingsniveau van de cliënt. Gedurende de hulpverlening kan de nadruk het ene moment op activeren of zelfs sturen liggen en een moment later op ondersteuning of op comfortzorg. Van de beroepskracht maatschappelijke zorg wordt verwacht dat zij in staat is vraaggerichte zorg en ondersteuning, aanbodgerichte zorg en ondersteuning en bemoeizorg vloeiend af te wisselen en flexibel aan te bieden. Tijdens haar werkzaamheden werkt ze bij de ondersteuning van de cliënt optimaal samen met het sociaal systeem. Ze dealt op een professionele manier met het sociaal systeem over de zorg en ondersteuning van de cliënt.

De medewerker maatschappelijke zorg (niveau 3) houdt zich voornamelijk bezig met uitvoerende taken op gebied van persoonlijke verzorging, wonen en huishouden, vrije tijd, scholing en werk.

De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg (niveau 4)/persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen (niveau 4) verzamelt informatie over de wensen van de cliënt en zijn situatie en zij verwerkt deze informatie in het plan van aanpak. In het plan van aanpak staat beschreven welke doelen de cliënt wil bereiken. Aan de hand van het plan van aanpak en eventuele gesprekken met collega's en deskundigen, stelt zij samen met de cliënt een activiteitenplan op. Daarin staat beschreven welke activiteiten de cliënt gaat uitvoeren om zijn doelen te bereiken. Zij coördineert de ondersteuning door collega's, hulpverleners en mantelzorgers informatie over de cliënt en de

situatie te geven, zodat zij de juiste ondersteuning kunnen geven. Ze is aanspreekpunt voor het sociaal netwerk en collega's als het gaat om de ondersteuning van de cliënt. Zonodig bemiddelt ze voor de cliënt met contactpersonen van een school, vereniging of werkplek. Ze schakelt zelfstandig anderen zoals bijvoorbeeld collega's, deskundigen en mantelzorgers in om activiteiten met de cliënt uit te voeren. Zij zit het (multidisciplinair) team voor.

De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg (niveau 4) voert verpleegtechnische handelingen uit, bijvoorbeeld medicijnen toedienen op een deskundige en zorgvuldige wijze.

Typerende beroepshouding

Werken in de sociaal-agogische sector betekent direct werken met cliënten. Hierbij speelt de beroepskracht maatschappelijke zorg als persoon een essentiële rol. Haar kwaliteiten zijn van doorslaggevend belang bij het aangaan van een professionele relatie en bij het bereiken van de gewenste resultaten. Voor een verantwoorde beroepsuitoefening moet de beroepskracht maatschappelijke zorg :

- Betrokken;
- Empathisch;
- Assertief;
- Representatief en
- Integer zijn.

Betrokken: de beroepskracht maatschappelijke zorg doet zijn werk vanuit een maatschappelijk engagement. Bij deze betrokkenheid past een professionele distantie.

Empathisch: de beroepskracht maatschappelijke zorg kan zich inleven in de situatie van zijn cliënt en is in staat zijn kwaliteiten, talenten en potenties te zien en te waarderen.

Assertief: de beroepskracht heeft een antenne voor verbale en non-verbale signalen en weet hierop op de juiste wijze te reageren waarbij zij haar eigen waarden, normen en grenzen bewaakt.

Representatief: de beroepskracht maatschappelijke zorg heeft een positieve, professionele uitstraling naar cliënten en collega's en presenteert zich als vertegenwoordiger van haar (werk)organisatie met een eigen beroepsidentiteit en ethiek.

Integer: De beroepskracht maatschappelijke zorg is betrouwbaar en handelt conform algemeen geldende ethische normen en de beroepscode.

De beroepskracht werkt resultaatgericht, efficiënt, methodisch, hygiënisch, veilig, kostenbewust, milieubewust, tijdsbewust (ten aanzien van de eigen werktijd) en ergonomisch verantwoord.

* Daar waar 'zij' of 'ze' staat kan ook 'hij' worden gelezen.

** Met cliënt wordt in voorkomende gevallen ook zijn ouders en/of wettelijke vertegenwoordigers bedoeld.

**** De term beroepskracht wordt gebruikt als verzamelbegrip voor alle medewerkers binnen de maatschappelijke zorg. Gaat het om één van de uitstromen, dan wordt daarvoor gebruikt: medewerker maatschappelijke zorg, persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg, persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen.

***** Sociaal Systeem, sociaal netwerk of cliëntsysteem = cliënt met zijn direct betrokkenen.

2.4 Loopbaanperspectief

Voor de beroepskracht maatschappelijk zorg is via bij- en nascholing doorgroei mogelijk naar specialistische functies bijvoorbeeld op het gebied van dagbesteding of opleidingsfuncties.

De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg kan zich na diplomering verder verdiepen in een of meerdere van de volgende specifieke doelgroepen: cliënten met een zintuigelijke beperking, cliënten met autisme spectrum stoornissen, cliënten met een niet aangeboren hersenletsel, cliënten met een licht verstandelijke beperking met ernstige gedragsproblemen, cliënten (0-6 jaar) met een ontwikkelingsachterstand, cliënten met ernstige meervoudige beperkingen.

Het diploma Medewerker maatschappelijke zorg niveau 3 geeft recht op doorstroom naar de opleiding persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen en persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg, alsook naar andere mbo-opleidingen op niveau 4, zoals pedagogisch werker, sociaal cultureel werker, onderwijsassistent of maatschappelijk dienstverlener of verpleegkundige.

Met het diploma Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg of Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen is doorstroming mogelijk naar hbo-opleidingen, bijvoorbeeld de opleiding Sociaal Pedagogische Hulpverlening of HBO-Verpleegkunde of naar de opleiding Praktijkopleider.

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 | <p>Medewerker maatschappelijke zorg (niveau 3) Ruim 8.500 deelnemers volgen in het studiejaar 2009/2010 de opleiding Medewerker maatschappelijke zorg niveau 3. Hiervan volgen 6300 deelnemers de BOL-leerweg. Als we kijken naar de deelnemers in opleiding zijn er over het algemeen voldoende beroepspraktijkvormingsplaatsen (BPV-plaatsen) voor deelnemers Medewerker maatschappelijke zorg. Het aantal BPV-plaatsen varieert per regio waarin een deelnemer stage wil lopen.</p> <p>Werkgelegenheid In 2010 zijn ruim 11.000 personen werkzaam als Medewerker maatschappelijke zorg op niveau 3. De werkgelegenheid is veel groter. Veel werknemers hebben de opleiding SPW niveau 3 gevolgd. Inclusief de werknemers met een oude opleiding SPW niveau 3 zijn in 2010 ruim 59.000 personen werkzaam. Naar verwachting zijn er jaarlijks ongeveer 7.000 vacatures voor deze kwalificatie. Deze vacatures worden niet alleen door schoolverlaters ingevuld, maar ook door herintreders en baanveranderaars. Medewerkers maatschappelijke zorg niveau 3 werken vooral in de gehandicaptenzorg.</p> <p>Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg (niveau 4) De kwalificatie Persoonlijke begeleider gehandicaptenzorg (niveau 4) is de nieuwe benaming voor de kwalificatie Medewerker gehandicaptenzorg. In 2009/2010 waren er voor de opleiding Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg (niveau 4) 1.650 deelnemers in opleiding. Hiervan volgden meer dan 1.000 deelnemers een BBL-route. Als we kijken naar de deelnemers in opleiding zijn er over het algemeen voldoende beroepspraktijkvormingsplaatsen voor deelnemers Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg (niveau 4). Dit varieert per regio waarin een deelnemer stage wil lopen.</p> <p>Werkgelegenheid In 2010 zijn ruim 56.000 personen werkzaam als pedagogisch werker of Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg/Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen op niveau 4, waarvan ongeveer 45% binnen de gehandicaptenzorg. Hiervan zijn er op dit moment nog maar weinig personen werkzaam met de kwalificatie Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg (niveau 4) als achtergrond. Dit aantal zal de komende jaren toenemen. Naar schatting zijn er jaarlijks ongeveer 2400 vacatures voor Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg (niveau 4). Deze vacatures worden niet alleen door schoolverlaters ingevuld, maar ook door herintreders en baanveranderaars.</p> <p>Persoonlijke begeleider specifieke doelgroepen (niveau 4) De kwalificatie Persoonlijke begeleider specifieke doelgroepen is de nieuwe benaming voor de kwalificatie Medewerker Volwassenenwerk. In 2009/2010 waren er voor de opleiding ruim 800 deelnemers in opleiding. Hiervan volgden meer dan 500 deelnemers de BOL-route. Als we kijken naar de deelnemers in opleiding zijn er over het algemeen voldoende BPV-plaatsen. Dit varieert wel per regio waarin een deelnemer stage wil lopen.</p> <p>Werkgelegenheid In 2010 zijn ruim 56.000 personen werkzaam als pedagogisch werker of Pedagogisch medewerker 4 Jeugdzorg/ Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen (niveau 4). Hiervan zijn er nog maar weinig personen werkzaam met specifiek een opleiding Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen als achtergrond. Naar schatting zijn er jaarlijks ongeveer 3000 vacatures voor de kwalificatie Persoonlijk begeleider specifieke</p> |
|--|---|

| | |
|--------------------------|--|
| | <p>doelgroepen. Deze vacatures worden niet alleen door schoolverlaters ingevuld, maar ook door herintreders en baanveranderaars.</p> <p>Bronnen</p> <p><i>RegioMarge 8.4, versie oktober 2010.</i> <i>Toppen, rendement van opleidingen, 2009</i> Actuele cijfers over arbeidsmarkt en beroepspraktijkvorming zijn te vinden op www.calibris.nl bij Cijfers en Trends.</p> |
| Wetgeving en regelgeving | <p>Invoering financieringsstelsel zorgzwaartepakketten Per 1 januari 2009 is in de verpleging en verzorging en daarna ook in de gehandicaptenzorg en geestelijke gezondheidszorg een nieuw financieringsstelsel, door middel van zogenaamde zorgzwaartepakketten. Doel ervan is enerzijds de kosten van de gezondheidszorg binnen de perken te houden en anderzijds de geboden zorg en begeleiding beter af te stemmen op de zorg- en begeleidingsbehoefte en wensen van cliënten. Afhankelijk van de geïndiceerde pakketten worden van zorg- en welzijnsmedewerkers soms nieuwe competenties gevraagd, of wordt meer de nadruk gelegd op specifieke competenties: opstellen van een zorg-leef-begeleidingsplan dat goed aansluit op de indicatie, overleggen met cliënten over wensen met betrekking tot zorgverlening, ondersteunende begeleiding, klantgericht werken etc.</p> <p>Kwaliteitswet Zorginstellingen Kern van de Kwaliteitswet zorginstellingen is dat instellingen verantwoorde zorg leveren op basis van bewust kwaliteitsbeleid. Dat kan op vele manieren. Zorginstellingen werken samen met organisaties van patiënten/consumenten en zorgverzekeraars de eisen in de wet verder uit. De overheid is eindverantwoordelijk, maar wel op afstand. In met name de gehandicaptenzorg en de maatschappelijke opvang werken momenteel veel instellingen aan het verkrijgen/behouden van een certificaat conform de Harmonisatie Kwaliteitsbeoordeling in de Zorgsector (HKZ). De organisatie waar de beroepskracht werkzaam is zal moeten aantonen dat er een kwaliteitsverbeteringscyclus ter attentie van het primaire proces wordt gehanteerd. De beroepskracht maatschappelijke zorg dient daartoe de werkprocessen in protocollen vast te leggen en zodoende aantoonbaar te maken dat er continue kwaliteitsverbetering in het primaire proces wordt gerealiseerd.</p> <p>Wet Bijzondere Opnemingen Psychiatrische Ziekenhuizen (BOPZ) Deze wet regelt de onvrijwillige opname van mensen met een geestesstoornis, dwangbehandeling en het gebruik van vrijheidsbeperkende middelen en maatregelen. De wet is medio 2007 geëvalueerd en daarbij is geadviseerd om de wet bij te stellen. Er komt een nieuwe wettelijke regeling met zorg op maat voor mensen die door psychische stoornis zichzelf of anderen ernstig schade dreigen toe te brengen. Een nieuw wetsvoorstel verplichte geestelijke gezondheidszorg is in voorbereiding, deze wet zal op termijn de wet BOPZ vervangen. De beroepskracht maatschappelijke zorg dient voor haar beroepsuitoefening op de hoogte te zijn van de (eventuele aanpassingen in de) regels uit deze wetten.</p> <p>Wet Zorg en dwang Het Ministerie van VWS heeft een wetsvoorstel opgesteld, waarin gedwongen zorg voor cliënten met dementie of een verstandelijke beperking geregeld wordt. Dit met het oog op de veiligheid van de cliënt. De wet zal gelden voor alle zorgverleners, alle zorglocaties en alle vrijheidsbeperkingen. De wet treedt naar verwachting in 2011 of 2012 in werking. Zodra de wet rechtsgeldig is, zal gekeken worden of, gericht op uitvoering van de wet in de zorg, specifieke competenties van zorgmedewerkers moeten worden toegevoegd.</p> <p>Wet BIG De kwalificatie persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg valt met betrekking tot voorbehouden handelingen onder de werking van de Wet BIG. De consequenties en gevolgen van de wetgeving hebben ook de volgende jaren hun beslag in het werkveld.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg dient goed op de hoogte te zijn van de regels en wetten.</p> <p>Verplichte Meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling Het kabinet werkt aan de invoering van een verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling voor de sectoren (gezondheids)zorg, welzijn en sport, onderwijs, politie en justitie. De meldcode behelst een stappenplan dat duidelijkheid geeft over hoe te handelen bij vermoedens van geweld. Het betreft alle vormen van geweld in afhankelijkheidsrelaties, naast huiselijk geweld en kindermishandeling ook seksueel geweld, ouderenmishandeling, eengerelateerd geweld en vrouwelijk genitale verminking. Het gaat om een wettelijk verplichting tot het hebben van een meldcode en een plicht tot zorgvuldig handelen, niet om een meldplicht. Najaar 2009 is het basismodel meldcode geplaatst op http://www.meldcode.nl/. Het gebruik van een meldcode heeft effect. Daarom gaat de overheid dit verplichten. Naar verwachting treedt de Wet meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling in het voorjaar van 2011 in werking. De wet wordt gemaakt door de ministers van Volksgezondheid, Welzijn en Sport, Jeugd en Gezin en Justitie.</p> <p>Wet cliëntenrechten zorg Deze nieuwe wet 'Wet cliëntenrechten zorg' zit eraan te komen. Het kabinet heeft in 2008 het programma 'Zeven rechten voor de cliënt in de zorg: investeren in de zorgrelatie' opgesteld. Op basis van dit programma heeft het kabinet een wetsvoorstel Wet cliëntenrechten zorg (Wcz) geschreven. De inwerkingtreding van de Wcz is afhankelijk van goedkeuring door achtereenvolgens de Tweede en Eerste Kamer. De Wcz voegt bepaalde regels uit bestaande wetten samen tot één nieuwe wet, waardoor de rechtspositie van de cliënt geregeld wordt in samenhang met voorschriften voor het functioneren van zorgaanbieders. Het opstellen van één wettelijke regeling ondersteunt daarnaast het streven naar meer samenhang in de zorg, bijvoorbeeld tussen de eerste en de tweede lijn en tussen langdurige en curatieve zorg. En het bevordert de transparantie voor alle betrokkenen; een belangrijk middel om de kwaliteit van de zorg en de invloed van de cliënt te vergroten.</p> |
| <p>Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening</p> | <p>Diverse maatschappelijke ontwikkelingen hebben consequenties voor de beroepsuitoefening in de maatschappelijk zorg. Bij deze maatschappelijke ontwikkelingen is te denken aan: vergrijzing en ontgroening; een multiculturele samenleving; het tempo en de risico's van het moderne leven; een inkrimpende verzorgingsstaat; individualisering; toenemende eigen verantwoordelijkheid van burgers; groeiende maatschappelijke betrokkenheid en inzet en toenemende mondigheid van burgers; meer vrije tijd en de invloed van politiek en media. In de beroepsuitoefening komen deze ontwikkelingen tot uitdrukking in bijvoorbeeld extramuralisering. Hierdoor neemt het aantal zelfstandig wonenden toe en worden nieuwe zorgarrangementen gecreëerd, zoals bijvoorbeeld zorgboerderijen ten behoeve van de gehandicaptenzorg, de maatschappelijke opvang en de ouderenzorg. Genoemde ontwikkelingen hebben gevolgen voor de beroepsuitoefening en doet de behoefte ontstaan aan twee nieuwe typen beroepskrachten: - brede nabije beroepskrachten die vooral als netwerker en aanspreekpunt fungeren; - gespecialiseerde beroepskrachten met een brede blik die specifieke kennis en vaardigheden inzetten voor bepaalde groepen, vragen en problemen. Bron: Toekomstverkenningen ten behoeve van een beroepenstructuur in zorg en welzijn. Utrecht: Verwey-Jonker Instituut, 2004</p> <p>Kleinschalig wonen In de geestelijke gezondheidszorg, de gehandicaptenzorg en de ouderenzorg is er sprake van een ontwikkeling naar 'kleinschalig wonen' in een woongroep. Hierin staan het welbevinden en levensritme van de cliënt(en) centraal. Zo kan per cliënt individueel maatwerk wat betreft zorg en begeleiding geboden worden. Er wordt naar een huiselijke sfeer gestreefd die gevoel van 'thuis zijn' moet opleveren. De medewerker werkt vaak alleen of in een klein team en moet dus zelfstandig kunnen werken en kunnen omgaan met dagelijkse situaties en dilemma's.</p> |

3. Overzicht van het kwalificatiedossier

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

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

Legenda:

K1: Medewerker maatschappelijke zorg

K2: Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg

K3: Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen

| Kerntaak | Werkproces | Kwalificatie | | |
|---|---|--------------|----|----|
| | | K1 | K2 | K3 |
| Kerntaak 1: Opstellen van een plan van aanpak | | | | |
| | 1.1 Inventariseert hulpvragen van de cliënt | x | x | x |
| | 1.2 Schrijft het plan van aanpak | | x | x |
| | 1.3 Specificeert het plan van aanpak tot een activiteitenplan | | x | x |
| Kerntaak 2: Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | | | |
| | 2.1 Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging | x | x | x |
| | 2.2 Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden | x | x | x |
| | 2.3 Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding | x | x | x |
| | 2.4 Begeleidt een groep cliënten op sociaal-maatschappelijk gebied | x | x | x |
| | 2.5 Ondersteunt de cliënt bij het voeren van de regie over zijn leven | | x | x |
| | 2.6 Ondersteunt het sociale systeem | | x | x |
| | 2.7 Voert verpleegtechnische handelingen uit | | x | |
| Kerntaak 3: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken | | | | |
| | 3.1 Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep | x | x | x |
| | 3.2 Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg | x | x | x |
| | 3.3 Stemt de werkzaamheden af met betrokkenen | x | x | x |
| | 3.4 Voert coördinerende taken uit | | x | x |
| | 3.5 Voert beheertaken uit | | x | |
| | 3.6 Evalueert de geboden ondersteuning | x | x | x |

4. Beschrijving van de kwalificaties

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

De kwalificaties welke deel uit maken van dit dossier zijn:

- *Medewerker maatschappelijke zorg*
- *Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg*
- *Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen*

4.1 Medewerker maatschappelijke zorg

Algemene informatie

| | |
|----------------------------------|--|
| Context van de kwalificatie | <p>De medewerker maatschappelijke zorg is werkzaam in instellingen die ondersteuning en zorg bieden op het gebied van wonen, scholing, werk en/of vrije tijd aan cliënten die tijdelijk of permanent ondersteuning nodig hebben bij de dagelijkse bezigheden en bij het kunnen functioneren in de samenleving. Dit zijn bijvoorbeeld internaten, kleinschalige woonvormen, zorgboerderijen, verzorgingshuizen en verpleeghuizen, welzijnsinstellingen, activiteitencentra voor dagbesteding, sociale werkvoorzieningen, reïntegratiebedrijven, dak- en thuislozen tehuizen, en asielzoekerscentra. De doelgroep waarmee de medewerker maatschappelijke zorg werkt is zeer divers. De doelgroep bestaat onder andere uit:</p> <ul style="list-style-type: none">- cliënten van allerlei leeftijden met een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking- volwassen en oudere cliënten met een of meerdere (complexe) problemen, zoals bijvoorbeeld een verslaving, dak- of thuisloos zijn, een psychosociaal of gedragsprobleem. De instellingen bieden in het algemeen intramurale of semi-murale zorg en soms ambulante zorg. |
| Typerende beroepshouding | <p>Werken als medewerker maatschappelijke zorg betekent direct werken met individuen/cliënten en groepen. Hierbij speelt de medewerker maatschappelijke zorg als persoon een essentiële rol. Haar kwaliteiten zijn van doorslaggevend belang bij het aangaan van een professionele relatie en bij het bereiken van de gewenste resultaten. Voor een verantwoorde beroepsuitoefening moet de medewerker maatschappelijke zorg: - betrokken - empathisch - assertief - klantgericht - representatief - integer zijn.</p> <p>Tijdens de uitvoering van agogische en verzorgende taken peilt de medewerker maatschappelijke zorg of de ondersteuning aansluit bij de cliënt en de situatie, zodat steeds de gewenste ondersteuning geboden wordt. Tijdens de ondersteuning stimuleert de zij de cliënt tot een zo groot mogelijke zelfredzaamheid en zelfstandig functioneren.</p> <p>Daarnaast wordt van de medewerker maatschappelijke zorg verwacht dat ze respectvol omgaat met anderen, diversiteit tussen mensen kan hanteren, onderzoekend is en een open houding toont waardoor ze (lastige en persoonlijke, soms intieme) vraagstukken bespreekbaar maakt.</p> <p>Zij gaat professioneel om met haar gevoelens bij weerstand, bij tegenslag, in moeilijke situaties en bij tijdsdruk onder controle. Van belang is dat ze creatief én handelend kan optreden in onverwachte, mogelijk escalerende situaties en dat zij dan haar mogelijkheden en grenzen duidelijk naar voren brengt.</p> <p>De medewerker maatschappelijke zorg heeft een voorbeeldfunctie ten aanzien maatschappelijke normen en waarden. Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden draagt ze maatschappelijke normen en waarden uit.</p> <p>Van de medewerker maatschappelijke zorg wordt verder verwacht dat zij regelmatig reflecteert op haar beroepsmatig handelen, zodat zij blijft leren van haar werkzaamheden, haar handelingsrepertoire regelmatig optimaliseert en aanpast aan de omstandigheden.</p> |
| Niveau van de beroepsuitoefening | Niveau 3 |
| Rol en verantwoordelijkheden | <p>De medewerker maatschappelijke zorg heeft een uitvoerende rol. Ze is verantwoordelijk voor haar eigen werkzaamheden met betrekking tot verzorging, begeleiding en ondersteuning van de cliënt. Ze maakt vaak deel uit van een (multidisciplinair) team. Het team is als geheel betrokken bij de ondersteuning van de cliënt c.q. de groep cliënten. De medewerker maatschappelijke zorg werkt meestal onder regie en verantwoordelijkheid van het team of van een functionaris van de</p> |

| | |
|--|---|
| | organisatie. Relevante informatie, die ze tijdens haar werkzaamheden verkrijgt, geeft ze door aan haar leidinggevende, (multidisciplinair) team en collega's. |
| Complexiteit | <p>De medewerker maatschappelijke zorg verzamelt informatie voor het plan van aanpak en voert vervolgens de ondersteuning uit dit plan. Hiervoor gelden standaardwerkwijzen, waarbij zij steeds opnieuw bepaalt of haar ondersteuning is afgestemd op de situatie en de cliënt. Zij schakelt indien nodig flexibel van begeleidingsmethodiek en/of communicatietechniek, waardoor zij afwisselend vraaggerichte zorg en ondersteuning, aanbodgerichte zorg en ondersteuning en soms zelfs bemoeizorg verleent. Hiervoor moet zij beschikken over specialistische kennis zoals kennis van doelgroepen op gebied van gezondheid, ziektebeelden, beperkingen, problematieken, medicijnen en effecten, vormen van dienstverlening, toeleiden naar werk en scholing. Daarnaast moet zij specifieke vaardigheden beheersen zoals bijvoorbeeld communicatievaardigheden, gesprekstechnieken, begeleidingsmethodieken en interventietechnieken, die zij afstemt op de cliënt. Zij past zonodig communicatie-instrumenten toe.</p> <p>De medewerker maatschappelijke zorg werkt ook in complexe situaties met cliënten met meervoudige handicaps en cliënten met meerdere problematieken. In deze situaties heeft ze veelvuldig te maken met veranderingen in het gedrag van de cliënt(en) en in (hulp)vragen. Zij vervult haar taken soms in een stand-alone situatie, maar bij calamiteiten of onregelmatigheden, bijvoorbeeld bij extreme agressie van cliënt of cliëntensysteem, moet ze terug kunnen vallen op collega's. Zij moet in soms snel wisselende en onverwachte situaties haar handelen aanpassen en voert zonodig doelgericht interventies uit volgens protocollen, regels en/of richtlijnen van de instelling. Ze moet goed kunnen inschatten welke gesignaleerde veranderingen in het gedrag van de cliënt ze door moet geven aan het (multidisciplinair) team of wanneer overleg met of bijstand van een collega of leidinggevende nodig is.</p> <p>De beroepskracht in de maatschappelijke zorg moet kunnen omgaan met de volgende keuzes en dilemma's:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het individueel belang van de cliënt versus het belang van de cliëntgroep; • het bevorderen van de zelfstandigheid van de cliënt versus het waarborgen van de veiligheid van de cliënt en de omgeving; • tijd versus kwaliteit; • respecteren van waarden, normen en opvattingen van anderen versus de eigen waarden, normen en professionele zienswijze; • betrokkenheid bij de cliënt versus professionele distantie; • de eigen professionele waarneming versus de beleving van de cliënt; • vasthouden aan afspraken uit het plan van aanpak versus flexibel inspelen op een veranderende cliëntvraag; • honoreren van de wensen van de cliënt versus de mogelijkheden van de organisatie; • waarborgen van de eigen veiligheid versus de veiligheid van de cliënt; • handelen wel of niet aanpassen ten aanzien van de ondersteuning; • handelen wel of niet aanpassen in een veranderende situatie, zoals crisis- en onvoorziene situaties • belang van de cliënt versus belang van het sociale netwerk; • tijdens het werken met groep cliënten: het begeleiden van de individuele cliënt versus het begeleiden van een groep cliënten. |
| Wettelijke beroepsvereisten | Nee |
| Branche vereisten | Nee |
| Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde | In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het |

| | |
|--|--|
| | referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier. |
|--|--|

4.2 Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg

Algemene informatie

| | |
|----------------------------------|--|
| Context van de kwalificatie | <p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg is werkzaam in instellingen die diensten, zorg en ondersteuning bieden aan mensen van alle leeftijden met een verstandelijke, lichamelijke, zintuiglijke of meervoudige beperking, al dan niet in combinatie met gedragsproblematiek of psychiatrische problematiek. De instellingen bieden zorg- en dienstverlening op het gebied van wonen, dagbesteding (onder andere arbeidsactivering) en/of vrije tijd aan cliënten die tijdelijk of permanent ondersteuning nodig hebben bij de dagelijkse bezigheden en bij het kunnen functioneren in de samenleving. Denk hierbij aan woonvoorzieningen voor verstandelijk of lichamelijk beperkte cliënten (onder andere kleinschalige woonvormen en begeleid wonen), zorgboerderijen, welzijnsinstellingen, activiteitencentra voor dagopvang, sociale werkvoorzieningen. De hulpverlening is doorgaans intramuraal of semi-muraal, maar in toenemende mate wordt ambulante zorg geboden.</p> |
| Typerende beroepshouding | <p>Werken als persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg betekent direct werken met individuen/cliënten en groepen. Hierbij speelt de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg als persoon een essentiële rol. Haar kwaliteiten zijn van doorslaggevend belang bij het aangaan van een professionele relatie en bij het bereiken van de gewenste resultaten. Voor een verantwoorde beroepsuitoefening moet de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg:- betrokken -empathisch -klantgericht - assertief - representatief- integer zijn.</p> <p>Tijdens de uitvoering van agogische en verzorgende taken peilt de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg of de ondersteuning aansluit bij de cliënt en de situatie, zodat steeds de gewenste ondersteuning wordt geboden. Tijdens de ondersteuning leidt en stimuleert de zij de cliënt tot steeds meer en zo groot mogelijke zelfredzaamheid en zelfstandig functioneren.</p> <p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg gaat respectvol om met anderen, kan diversiteit tussen mensen hanteren en toont een open houding, waardoor ze lastige en zeer persoonlijke, soms intieme, vraagstukken bespreekbaar maakt.</p> <p>Situaties kunnen in de gehandicaptenzorg in hoog tempo wisselen en snel escaleren. Zij houdt haar gevoelens bij weerstand, bij tegenslag, in moeilijke situaties en bij tijdsdruk onder controle. Van belang is dat ze creatief én handelend kan optreden in onverwachte, mogelijk escalerende situaties en dat zij daarbij haar mogelijkheden en grenzen duidelijk naar voren brengt.</p> <p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg heeft een voorbeeldfunctie ten aanzien maatschappelijke normen en waarden. Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden draagt zij maatschappelijke normen en waarden uit bijvoorbeeld ten aanzien de sociale omgang, hygiëne in het algemeen en de persoonlijke verzorging.</p> <p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg reflecteert regelmatig op haar beroepsmatig handelen, zodat zij blijft leren van haar werkzaamheden en haar handelingsrepertoire regelmatig bijstelt.</p> <p>Typerend voor de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg is dat ze initiatiefrijk en creatief is en dat ze weet van aanpakken. Dit betekent dat ze kansen ziet en deze kansen kan oppakken en dat ze creatieve oplossingen weet te bedenken voor nieuwe vraagstukken.</p> <p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg heeft een commerciële/ondernemende houding, doordat zij nieuwe ontwikkelingen signaleert en die vertaalt naar nieuw beleid op het gebied van activiteiten en het vermarkten van activiteiten.</p> |
| Niveau van de beroepsuitoefening | Niveau 4 |

| | |
|-------------------------------------|--|
| <p>Rol en verantwoordelijkheden</p> | <p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg heeft een uitvoerende, adviserende en coördinerende rol, afhankelijk van de cliënt(groep), de context en de aard van de ondersteuning. Ze is eindverantwoordelijk voor het ondersteuningsplan ten aanzien van de ondersteuning, waarbij ze doelen die de cliënt wil bereiken en de gemaakte afspraken met de cliënt over de uitvoering beschrijft. Ze heeft een belangrijke taak in de coördinatie van de ondersteuning die door verschillende hulpverleners wordt uitgevoerd en in de ondersteuning van de mantelzorg. De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg handelt zelfstandig, de begeleiding of de uitvoering van activiteiten voert zij zelfstandig uit. Voor de uitvoering van (bepaalde) activiteiten schakelt zij zelfstandig anderen in en zij draagt zelf zorg voor de coördinatie van de activiteiten. De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg is verantwoordelijk voor haar werk en kan daar op aangesproken worden.</p> |
| <p>Complexiteit</p> | <p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg werkt met cliënten met een lichamelijke, zintuiglijke of verstandelijke beperking of met een meervoudige beperking of (meervoudige) problematiek. In het laatste geval is er ook sprake van psychische en/of psychosociale en/of gedragsproblematiek. De cliënten zijn van alle leeftijden, hebben een diversiteit aan beperkingen en komen met hulpvragen die alle levensgebieden kunnen bestrijken. Bij deze cliënten voert ze zorg en ondersteuning uit volgens standaardwerkwijzen, waarbij zij ervoor zorgt dat haar ondersteuning op de cliënt en de situatie afgestemd blijft. Daarbij heeft de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg niet alleen te maken met de cliënt, maar in voorkomende gevallen ook met zijn ouders en/of zijn formele en wettelijke vertegenwoordigers en/of het sociale netwerk van de cliënt. Van individuele en persoongerichte begeleiding als begeleider moet zij ook kunnen switchen naar de rol van groepswerker. Bij de ondersteuning van de cliënt bij het voeren van de regie over het eigen leven voert zij ook coördinerende taken uit. Dit betekent dat ze flexibel en snel schakelt tussen situaties, rollen en het appél dat op haar wordt gedaan. Dit alles maakt de diversiteit in beroepsuitoefening enorm groot en daarmee is het werk complex van aard. Het vraagt van de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg zowel een breed repertoire aan handelingsmogelijkheden als ook een behoorlijke dosis kennis van doelgroepen bijvoorbeeld van kennis van gezondheid, ziektenbeelden, stoornissen, handicaps, medicijnen en effecten, leer-, gedrags- en opvoedingsproblemen, vormen van dienstverlening, toeleiden naar werk en scholing. Daarnaast moet zij specifieke vaardigheden beheersen zoals begeleidingsmethodieken, interventietechnieken, communicatievaardigheden en gesprekstechnieken, die zij afstemt op de cliënt. Zij past zonodig communicatie-instrumenten toe.</p> <p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg werkt regelmatig in complexe en weinig stabiele situaties. Ze krijgt te maken met (onverwachte en soms snelle) veranderingen in het gedrag van de cliënt(en) en in (hulp)vragen. Dit vraagt van de medewerker dat ze flexibel is en haar handelen naar eigen inzicht kan afstemmen op snel veranderende situaties. Ook vraagt het van haar dat zij haar eigen grenzen weet te bewaken en verantwoordelijkheid neemt voor de keuzes die ze maakt. De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg vervult haar taken soms in een stand-alone situatie waardoor zij bij calamiteiten of bij onregelmatigheden, bijvoorbeeld bij agressie van cliënt of cliëntsysteem, niet direct kan terugvallen op collega's.</p> <p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg heeft een verdiepend inzicht ten aanzien van de ondersteuning van de verzorgende en agogische taken en denkt mee over de strategie, de lange termijn aanpak en de overstijgende beslissingen in een instelling.</p> <p>De persoonlijke begeleider gehandicaptenzorg moet over een ruime medische kennis ten aanzien van ziektebeelden, behandelingen/therapieën, medicijnen en mogelijke effecten beschikken om de verpleegtechnische handelingen deskundige wijze uit te voeren. Bij de voorbehouden handeling subcutaan injecteren is uitgebreide medische kennis van diabetes mellitus onontbeerlijk.</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg heeft te maken met de volgende keuzes en dilemma's:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het individueel belang van de cliënt versus het belang van de cliëntgroep; • het bevorderen van de zelfstandigheid van de cliënt versus het waarborgen van de veiligheid van de cliënt, de omgeving; • tijd versus kwaliteit; • respecteren van waarden, normen en opvattingen van anderen versus de eigen waarden, normen en professionele zienswijze; • betrokkenheid bij de cliënt versus professionele distantie; • de eigen professionele waarneming versus de beleving van de cliënt; • vasthouden aan afspraken uit het plan van aanpak versus flexibel inspelen op een veranderende cliëntvraag; • werkzaamheden zelf uitvoeren versus inschakelen van anderen; • honoreren van de wensen van de cliënt versus de mogelijkheden van de organisatie; • waarborgen van de eigen veiligheid versus de veiligheid van de cliënt; • handelen wel of niet aanpassen t.a.v. de ondersteuning; • handelen wel of niet aanpassen in een veranderende situatie, zoals crisis- en onvoorziensituaties; • belang van de cliënt versus belang van het sociale netwerk; • tijdens het werken met groep cliënten: het begeleiden van de individuele cliënt versus het begeleiden van een groep cliënten. |
| Wettelijke beroepsvereisten | Nee |
| Branche vereisten | Nee |
| Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde | <p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn de volgende eisen voor beheersing van het Engels van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het ERK-niveau B1 is van toepassing voor de vaardigheden lezen en luisteren. • het ERK-niveau A2 is van toepassing voor de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven. |

4.3 Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen

Algemene informatie

| | |
|-----------------------------|---|
| Context van de kwalificatie | <p>De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen is werkzaam in instellingen die ondersteuning en zorg bieden op het gebied van wonen, dagbesteding (o.a. arbeidsactivering) en/of vrije tijd aan volwassen en oudere cliënten die tijdelijk of permanent zorg en ondersteuning nodig hebben bij de dagelijkse bezigheden en bij het kunnen functioneren in de samenleving. De instellingen bieden intramurale, semi-murale of ambulante zorg- en dienstverlening en hulp op verschillende leefgebieden (wonen, werken en vrije tijd).</p> <p>De persoonlijk begeleider specifieke beroepen is bijvoorbeeld werkzaam als begeleider op een leefgroep in een verslavingskliniek, in opvang voor dak- en thuislozen, vrouwenopvang of in een psychiatrische kliniek. De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen kan ook werkzaam zijn als begeleider in een activiteitencentrum voor dagbesteding, een welzijnsinstelling, een sociale werkvoorziening, een penitentiaire inrichting, een verpleeghuis, een verzorgingshuis of een asielzoekerscentrum. De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen komt buiten de geestelijke gezondheidszorg steeds meer in aanraking cliënten met een psychiatrische aandoening. Zij werkt veelal met cliënten met meerdere problematieken zoals bijvoorbeeld een psychosociale, gedrags- of verslavingsproblematiek. De hulpverlening is doorgaans intramuraal of semi-muraal, in toenemende mate wordt ambulante zorg geboden.</p> |
| Typerende beroepshouding | <p>Werken als persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen betekent direct werken met individuen/cliënten en groepen. Hierbij speelt de persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen als persoon een essentiële rol. Haar kwaliteiten zijn van doorslaggevend belang bij het aangaan van een professionele relatie en bij het bereiken van de gewenste resultaten. Voor een verantwoorde beroepsuitoefening moet de persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen: - betrokken - empathisch - klantgericht - assertief - representatief - integer zijn.</p> <p>Tijdens de uitvoering van agogische en verzorgende taken peilt de persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen of de ondersteuning aansluit bij de cliënt en de situatie, zodat steeds de gewenste ondersteuning wordt geboden. Tijdens de ondersteuning leidt en stimuleert de zij de cliënt tot steeds meer en zo groot mogelijke zelfredzaamheid en zelfstandig functioneren.</p> <p>Hiernaast wordt van de persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen verwacht dat ze respectvol omgaat met anderen, diversiteit tussen mensen kan hanteren en een open houding toont waardoor ze lastige en zeer persoonlijke vraagstukken bespreekbaar maakt.</p> <p>Situaties kunnen in hoog tempo wisselen en snel escaleren. Zij houdt haar gevoelens bij weerstand, bij tegenslag, in moeilijke situaties en bij tijdsdruk onder controle. Van belang is dat ze creatief én handelend kan optreden in onverwachte, mogelijk escalerende situaties en dat zij daarbij haar mogelijkheden en grenzen duidelijk naar voren brengt.</p> <p>De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen heeft een voorbeeldfunctie ten aanzien maatschappelijke normen en waarden. Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden draagt zij maatschappelijke normen en waarden uit bijvoorbeeld ten aanzien de sociale omgang, hygiëne in het algemeen en de persoonlijke verzorging.</p> <p>Van de persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen wordt ook verwacht dat zij regelmatig reflecteert op haar beroepsmatig handelen zodat zij blijft leren van haar werkzaamheden en haar handelingsrepertoire regelmatig bijstelt.</p> <p>Typerend voor de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg is dat ze initiatiefrijk en creatief is en dat ze weet van aanpakken. Dit betekent dat ze kansen ziet en deze kansen kan oppakken en dat ze creatieve oplossingen weet te bedenken voor nieuwe vraagstukken.</p> |

| | |
|----------------------------------|--|
| | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen heeft een commerciële/ondernemende houding, doordat zij nieuwe ontwikkelingen signaleert en die vertaalt naar nieuw beleid op het gebied van activiteiten en het vermarkten van activiteiten. |
| Niveau van de beroepsuitoefening | Niveau 4 |
| Rol en verantwoordelijkheden | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen heeft een uitvoerende, adviserende, initiërende en coördinerende rol. Ze wisselt voortdurend van rol, afhankelijk van de soort begeleiding, die per context en per cliënt verschilt. Ze is eindverantwoordelijk voor het plan van aanpak ten aanzien van de ondersteuning, waarbij ze doelen die de cliënt wil bereiken en de gemaakte afspraken met de cliënt over de uitvoering beschrijft. Tevens is zij verantwoordelijk voor haar eigen werkzaamheden met betrekking tot verzorging, begeleiding en ondersteuning van de cliënt. Ze handelt zelfstandig, stemt haar handelen af en zonodig bespreekt ze knelpunten met het (multidisciplinair) team of haar leidinggevende. Wanneer nodig consulteert zij deskundigen. Voor de uitvoering van (bepaalde) activiteiten schakelt zij zelfstandig anderen in en draagt ze zorg voor de coördinatie van de activiteiten. De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen is verantwoordelijk voor haar werk en kan daar op aangesproken worden. |
| Complexiteit | <p>De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen werkt met cliënten met een veelvoud aan problemen, die in onderlinge samenhang moeten worden aangepakt. Bij de zorg en ondersteuning van de cliënten hanteert zij standaardwerkwijzen. Zij heeft veelvuldig te maken met veranderingen in het gedrag van de cliënt(en), met stemmingswisselingen van de cliënt en met hulpvragen die wijzigen. Dit betekent dat de persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen continu schakelt ten aanzien van begeleidingsmethodieken en gesprekstechnieken bij de ondersteuning, afgestemd op de gemoedstoestand, wensen en mogelijkheden van de cliënt. Van individuele en persoongerichte begeleiding als begeleider moet zij ook kunnen switchen naar de rol van groepswerker. Zij schat in waar zij in verschillende situaties een optimaal resultaat verkrijgt en voert dit uit: motiveren, enthousiasmeren, coachen, ondersteunen, activeren, sturen of verzorgen. Bij de ondersteuning van de cliënt bij het voeren van de regie over het eigen leven voert zij ook coördinerende taken uit. Dit vraagt van de persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen dat zij snel en flexibel schakelt tussen situaties en rollen en een breed repertoire aan handelingsmogelijkheden als ook een behoorlijke dosis kennis van doelgroepen bijvoorbeeld kennis van gezondheid, ziektebeelden, stoornissen, beperkingen, medicijnen en effecten, leer-, gedrags- en verslavingsproblemen, vormen van dienstverlening, toeleiden naar werk en scholing. Daarnaast moet zij specifieke vaardigheden beheersen zoals begeleidingsmethodieken, interventietechnieken, communicatievaardigheden en gesprekstechnieken, die zij afstemt op de cliënt.</p> <p>De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen moet goed in kunnen schatten welke gesignaleerde veranderingen in het gedrag van de cliënt, wijzigingen en knelpunten ze door moet geven aan het multidisciplinair team en wanneer overleg met of bijstand van een collega of leidinggevende nodig is.</p> <p>Aan het handelen kunnen risico's zijn verbonden doordat de persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen te maken kan krijgen met escalerende situaties waarin agressie en geweld voor kan komen. Het maakt het werk onvoorspelbaar en complex en doet een beroep op haar zelfstandig functioneren en op haar improvisatievermogen om onverwachte en nieuwe situaties naar eigen inzicht adequaat af te handelen. Ook vraagt het van haar dat zij haar eigen grenzen weet te bewaken en verantwoordelijkheid neemt voor de keuzes die ze maakt. De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen vervult haar taken soms in een stand-alone situatie waardoor zij bij calamiteiten of bij onregelmatigheden, bijvoorbeeld bij agressie van cliënt of cliëntsysteem, niet direct kan terugvallen op collega's.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen heeft een verdiepend inzicht ten aanzien van de ondersteuning van de verzorgende en agogische taken en denkt mee over de strategie, de lange termijn aanpak en de overstijgende beslissingen in een instelling.</p> <p>De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen heeft te maken met de volgende keuzes en dilemma's:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het individueel belang van de cliënt versus het belang van de cliëntgroep • het bevorderen van de zelfstandigheid van de cliënt versus het waarborgen van de veiligheid van de cliënt en de omgeving; • tijd versus kwaliteit; • respecteren van waarden, normen en opvattingen van anderen versus de eigen waarden, normen en professionele zienswijze; • betrokkenheid bij de cliënt versus professionele distantie; • de eigen professionele waarneming versus de beleving van de cliënt; • vasthouden aan afspraken uit het plan van aanpak versus flexibel inspelen op een veranderende cliëntvraag; • werkzaamheden zelf uitvoeren versus inschakelen van anderen; • wensen van de cliënt versus de mogelijkheden van de organisatie; • handelen wel of niet aanpassen t.a.v. de ondersteuning; • handelen wel of niet aanpassen in een veranderende situatie, zoals crisis- en onvoorziene situaties • belang van de cliënt versus belang van het sociale netwerk • tijdens het werken met groep cliënten: het begeleiden van de individuele cliënt versus het begeleiden van een groep cliënten. |
| Wettelijke beroepsvereisten | Nee |
| Branche vereisten | Nee |
| Nederlands en (moderne) vreemde talen, rekenen en wiskunde | <p>In overeenstemming met de wet Referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen zijn de voor het mbo vastgestelde referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen van toepassing. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 3F. De beroepseisen ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.</p> <p>Voor deze kwalificatie zijn de volgende eisen voor beheersing van het Engels van toepassing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het ERK-niveau B1 is van toepassing voor de vaardigheden lezen en luisteren. • het ERK-niveau A2 is van toepassing voor de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven. |

5. Beschrijving van de kerntaken

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

5.1 Kerntaak 1: Opstellen van een plan van aanpak

| Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak | Werkprocessen bij kerntaak 1 | |
|---|------------------------------|---|
| <p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De beroepskracht maatschappelijke zorg voert specifieke taken uit in opdracht van het (multidisciplinair) team om informatie te achterhalen, bijvoorbeeld door gesprekken met de cliënt en het sociale systeem te voeren, omgang met de cliënt tijdens haar werkzaamheden, het uitvoeren van observaties en het raadplegen van diverse informatiebronnen, bijvoorbeeld het plan van aanpak of verslagen over de cliënt. Ze geeft relevante informatie die ze verkrijgt door aan het (multidisciplinair) team.</p> <p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg/persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen analyseert de verzamelde informatie over de cliënt en selecteert de relevante informatie. Ze consulteert collega's over mogelijke begeleidingsdoelen en -methodieken. Op basis van de verkregen informatie stelt ze samen met de cliënt de doelen voor de begeleiding vast en kiest ze de soort activiteiten en de vorm van begeleiding die bijdraagt aan het bereiken van de doelstellingen. Op basis hiervan schrijft ze het plan van aanpak***. Ze legt het plan van aanpak voor aan de cliënt, het sociaal systeem en aan het (multidisciplinair) team om instemming te verkrijgen voor dit plan. Ze licht het plan toe en motiveert gemaakte keuzes. Zonodig stelt ze het plan bij.</p> <p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg/persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen stelt op basis van het plan van aanpak samen met de cliënt een activiteitenplan op. Ze gaat met de cliënt na met welke specifieke activiteiten de cliënt gaat werken aan de doelstellingen uit het plan van aanpak. Ze raadpleegt collega's en eventueel deskundigen over de specifieke invulling van het activiteitenplan voor de betreffende cliënt. Op basis van de wensen van de cliënt, zijn plan van aanpak en de aandachtspunten van de collega's werkt zij het plan van aanpak uit tot een activiteitenplan met evaluatiemomenten en -criteria.</p> <p>Toelichting:</p> <p>De cliënt en de vertegenwoordiger van de instelling verantwoordelijk (bijvoorbeeld behandelaar/casemanager) zijn samen verantwoordelijk voor de accordering van het plan van aanpak.</p> <p>Het maken van een passend plan van aanpak is een complexe taak. Het in kaart brengen van de hulpvragen en wensen van de cliënt is een permanente activiteit waar de verschillende hulpverleners rondom de cliënt een bijdrage aan leveren. Om vanuit alle gegevens een plan te maken dat tegemoetkomt aan de hulpvragen, mogelijkheden en wensen van de cliënt en dat tegelijkertijd realistisch en haalbaar is, vraagt deskundigheid om vraagstukken te ontrafelen en te vertalen in kleinere, haalbare doelen en tussenstappen en vraagt soms om creatieve oplossingen. De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg/persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen kan niet volstaan met een standaardplan, maar stelt een plan op maat op. De cliënt moet zich uiteindelijk kunnen vinden in het plan van aanpak.</p> <p>*** 'Plan van aanpak' is een verzamelbegrip voor: ondersteuningsplan, handelingsplan, interdisciplinair behandelplan, begeleidingsplan, trajectplan, zorgplan en zorg- en ondersteuningsplan.</p> | 1.1 | Inventariseert hulpvragen van de cliënt |
| | 1.2 | Schrijft het plan van aanpak |
| | 1.3 | Specificeert het plan van aanpak tot een activiteitenplan |
| | | |

5.2 Kerntaak 2: Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

| Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | Werkprocessen bij kerntaak 2 | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|--|-----|---|-----|--|-----|--|-----|---|-----|---------------------------------|-----|--|
| <p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De beroepskracht maatschappelijke zorg ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke lichamelijke verzorging, toiletgang, mobiliteit en bij het slaap/waakritme. Ze zorgt voor een optimaal lichamelijk en geestelijk welbevinden van de cliënt door gebruik te maken van aangepaste materialen en ruimten. Ze bouwt een vertrouwensband op met de cliënt door rekening te houden met de privacy en te zorgen voor gelegenheid om persoonlijke en intieme vraagstukken van de cliënt te kunnen bespreken.</p> <p>De beroepskracht maatschappelijke zorg ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden. Zij ondersteunt de cliënt bij de organisatie van het huishouden. Ze voorziet in de voorwaarden om de cliënt te laten oefenen of experimenteren met ander gedrag of nieuwe, huishoudelijke vaardigheden. Zo zorgt ze er bijvoorbeeld voor dat benodigde materialen en middelen beschikbaar zijn. Ze zorgt in overleg met de cliënt voor een wenselijke leefsituatie en houdt daarbij rekening met hygiëne en veiligheid.</p> <p>De beroepskracht maatschappelijke zorg ondersteunt de cliënt bij het realiseren van zijn wensen en behoeften op het gebied van werk, scholing en vrije tijd overeenkomstig het activiteitenplan ten behoeve van een aangename of zinvolle dagbesteding. Zij gaat samen met de cliënt na op welke wijze invulling wordt gegeven aan de activiteiten uit het activiteitenplan. Ze reikt voorbeelden, keuzemogelijkheden en alternatieven aan. Ze creëert de voorwaarden waardoor de cliënt zijn behoeften op het gebied van werk, scholing en vrije tijd kan realiseren door bijvoorbeeld samen met de cliënt naar een opleidingscentrum of het UWV WERKbedrijf te gaan. De beroepskracht begeleidt de cliënt bij de uitvoering van de activiteiten tijdens de dagbesteding, waarbij ze hem motiveert de gestelde doelen te bereiken. Ze creëert bij ontwikkelingsgerichte activiteiten leersituaties, zodat de cliënt kan oefenen of experimenteren met ander(e) gedrag en vaardigheden.</p> <p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg/persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen wijst de cliënt de weg in het aanbod van activiteiten op gebied van werk, scholing en vrije tijd en geeft advies. Ze organiseert de activiteiten op het gebied van werk, scholing en vrije tijd, bereidt ze voor en voert ze uit. Soms delegeert ze deze taken aan een collega.</p> <p>De beroepskracht maatschappelijke zorg bereidt groepsactiviteiten voor door te zorgen dat gereedschappen, materialen en apparatuur aanwezig zijn en informeert de cliënten over de activiteit. Bij aanvang van een activiteit geeft ze uitleg of instructie over de activiteit aan de cliënten en laat o.a. voorbeelden, keuzemogelijkheden en alternatieven zien. Ze demonstreert zonodig het gebruik van gereedschappen, apparatuur en materialen. Tijdens de activiteit bewaakt ze de voortgang en motiveert zonodig de cliënten de gestelde doelen te halen. Ze schakelt flexibel en continu tussen de individuele cliënt en de groep cliënten. Ze observeert de groepsdynamiek en het gedrag van de cliënten. Indien nodig bespreekt ze dit in de groep. Zo leert zij bijvoorbeeld de cliënten om te gaan met anderen en zich te houden aan afgesproken (gedrags)regels. De beroepskracht maatschappelijke zorg bevordert een goed groepsklimaat en voorkomt mogelijk ongewenst gedrag door te reageren op veranderingen in de situatie door de ondersteuning en stuurt zonodig</p> | <table border="1"> <tr> <td>2.1</td><td>Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging</td></tr> <tr> <td>2.2</td><td>Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden</td></tr> <tr> <td>2.3</td><td>Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding</td></tr> <tr> <td>2.4</td><td>Begeleidt een groep cliënten op sociaal-maatschappelijk gebied</td></tr> <tr> <td>2.5</td><td>Ondersteunt de cliënt bij het voeren van de regie over zijn leven</td></tr> <tr> <td>2.6</td><td>Ondersteunt het sociale systeem</td></tr> <tr> <td>2.7</td><td>Voert verpleegtechnische handelingen uit</td></tr> </table> | 2.1 | Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging | 2.2 | Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden | 2.3 | Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding | 2.4 | Begeleidt een groep cliënten op sociaal-maatschappelijk gebied | 2.5 | Ondersteunt de cliënt bij het voeren van de regie over zijn leven | 2.6 | Ondersteunt het sociale systeem | 2.7 | Voert verpleegtechnische handelingen uit |
| 2.1 | Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 | Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3 | Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.4 | Begeleidt een groep cliënten op sociaal-maatschappelijk gebied | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.5 | Ondersteunt de cliënt bij het voeren van de regie over zijn leven | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.6 | Ondersteunt het sociale systeem | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.7 | Voert verpleegtechnische handelingen uit | | | | | | | | | | | | | | |

de activiteit bij. Bij agressie handhaaft ze de orde en treedt regelend op door noodzakelijke interventies doelgericht uit te voeren. Ze rapporteert veranderingen in het gedrag van de cliënten aan haar leidinggevende of aan het team.

De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg/persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen ondersteunt de cliënt bij het voeren van de regie over zijn eigen leven. Ze maakt afspraken met de cliënt over wat hij zelf doet en waarvoor diensten van mantelzorgers en/of interne of externe deskundigen ingezet worden en coördineert de activiteiten rond de regie over het eigen leven van de cliënt. Ze schakelt deskundigen in om de gestelde doelen c.q. diensten te helpen realiseren. De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg/persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen treedt op als aanspreekpunt voor de cliënt en derden. Ze informeert de cliënt over de geplande ondersteuning en de gemaakte afspraken en koppelt informatie over de cliënt terug aan de betrokken hulpverleners. Ze schakelt - waar mogelijk - het sociale systeem van de cliënt in om de regie te voeren wanneer de cliënt zelf daartoe - tijdelijk of permanent - niet in staat is. Indien nodig neemt ze zelf de regie, tijdelijk of permanent, gedeeltelijk of geheel over. Zo bemiddelt zij bijvoorbeeld tussen de cliënt en (potentiële) werkplek, onderwijs of vereniging. Ze bewaakt de kwaliteit en de continuïteit van de regie van de cliënt over zijn eigen leven.

De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg/persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen ondersteunt en versterkt de relatie tussen de cliënt en sociale systeem. Zij voert activiteiten uit om de draagkracht van het sociale systeem van de cliënt te vergroten. Zij informeert hen bijvoorbeeld over het verloop van de situatie waarin de cliënt zich bevindt en geeft tips voor de dagelijkse omgang en ondersteuning van de cliënt. Zij verwijst naar relevante informatiebronnen en naar relevante voorzieningen.

De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg voert, indien nodig, verpleegtechnische handelingen uit met inachtneming van de noodzakelijke voorzorgsmaatregelen, procedures en voorschriften. Voordat ze de verpleegtechnische handelingen uitvoert, controleert zij de gezondheidssituatie en de psychische gesteldheid van de cliënt. Ze creëert de voorwaarden waardoor ze de verpleegtechnische handelingen optimaal kan uitvoeren. Zo neemt ze vooraf en tijdens de uitvoering van de verpleegtechnische handeling(en) bijvoorbeeld angst en onzekerheid en weerstand van de cliënt weg door uitleg over wat, waarom en hoe ze de handeling(en) uitvoert en voorziet ze in een optimaal controlesysteem.

Toelichting:

Met cliënt wordt in voorkomende gevallen ook zijn ouders en/of wettelijke vertegenwoordigers bedoeld.

In de begeleiding zal er niet altijd sprake zijn van een opwaartse lijn, hoe goed de begeleiding ook is. Soms is behoud van een bestaande situatie het hoogst haalbare. Ook is een achteruitgang in ontwikkeling of gedrag niet altijd te voorkomen. Van belang is dat de cliënt de optimale ondersteuning krijgt, ook bij (het aanvaarden van) stilstand of achteruitgang.

De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg/persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen biedt (indien mogelijk) de cliënt inzicht in de (financiële) administratieve situatie, helpt de cliënt verantwoorde keuzes te maken in zijn bestedingspatroon en op te komen voor zijn financiële belangen.

Gedurende de uitvoering van de taken activeert de beroepskracht maatschappelijke zorg de cliënt tot allerlei activiteiten. Dit houdt in dat ze probeert de cliënt over te halen of verleiden tot bijvoorbeeld muzische- of creatieve activiteiten, sportactiviteiten en activiteiten uit het dagelijks leven.

Omgaan met agressie geldt zowel voor agressie door de cliënten, omgeving van de cliënten of cliëntsysteem als voor dreiging van buitenaf. Het kan gaan om agressie richting de beroepskracht maatschappelijke zorg of gericht op de cliënten of anderen. Omgaan met agressie houdt in: signaleren, voorkomen, ermee omgaan en ervan leren.

De Wet BIG

De kwalificatie persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg valt onder de werking van de wet BIG m.b.t. de voorbehouden handelingen. De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg voert verpleegtechnische handelingen uit, waaronder een voorbehouden handeling nl. subcutaan injecteren. De verpleegtechnische handelingen dienen op deskundige en zorgvuldige wijze te worden verricht, omdat anders risico's voor de gezondheid van de cliënt ontstaan. De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg dient bekwaam te zijn om deze handelingen uit te voeren. Bekwaam zijn wil zeggen dat de uitvoerder op het moment van handeling de noodzakelijke kennis en vaardigheden bezit. Onbekwaam maakt volgens de Wet BIG onbevoegd (en dus strafbaar). De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg voert de handelingen altijd uit in opdracht van een 'zelfstandig bevoegd' beroepsbeoefenaar (arts). Hieronder een overzicht van de verpleegtechnische handelingen:

- medicijnen checken(dosering etc.), registreren, distribueren;
- medicijnen toedienen: oraal, rectaal, via de huid, via de slijmvliezen, via de luchtwegen;
- wonden verzorgen: met uitzondering van zwarte wonden;
- maagsonde, stoma en blaaskatheter observeren, controleren en verzorgen;
- sondevoeding toedienen;
- monsters verzamelen ten behoeve van diagnostiek (steriel en niet steriel materiaal);
- eerste hulp verlenen bij verwondingen, vergiftigingen, verstikking, verslikken;
- eerste hulp bij ademstilstand, circulatiestilstand;
- medicijnen toedienen per injectie (subcutaan) - dit betreft een voorbehouden handeling.










5.3 Kerntaak 3: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken

| Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken | Werkprocessen bij kerntaak 3 | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-----|---|-----|--|-----|---|-----|-------------------------------|-----|-----------------------|-----|------------------------------------|
| <p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De beroepskracht maatschappelijke zorg werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep. Zij leest vakliteratuur en 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. Zij neemt deel aan inhoudelijke discussies met collega's en anderen over het beroep en levert zo een bijdrage aan visieontwikkeling van het beroep en de beroepsuitoefening en draagt deze visie ook uit aan anderen. De medewerker maatschappelijke zorg zet zich in voor (de belangen van) de beroepsgroep.</p> <p>De beroepskracht maatschappelijke zorg werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg. Zij werkt mee aan het verbeteren van de kwaliteit van de zorg en ondersteuning door bijvoorbeeld te participeren in ontwikkel- of intervisiegroepen en door haar kennis van het vakgebied in te zetten bij verbetertrajecten. Zij bewaakt systematisch de kwaliteit van haar werkzaamheden en signaleert en rapporteert tijdig knelpunten. Ze neemt deel aan onderzoeken, gebruikt waar mogelijk informatie uit wetenschappelijk onderzoek en werkt mee aan standaard- en/of protocolontwikkeling. Ze werkt met kwaliteitszorgsystemen.</p> <p>De beroepskracht maatschappelijke zorg stemt de werkzaamheden af met collega's, draagt werkzaamheden mondeling en/of schriftelijk over, maakt afspraken over de zorg en begeleiding en over knelpunten daarin. Zij neemt deel aan voor de afstemming van haar werkzaamheden relevante overlegvormen.</p> <p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg/persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen verdeelt de werkzaamheden, geeft prioriteiten aan en houdt contact met de verschillende medewerkers. Ze stemt de werkzaamheden van de verschillende collega's en deskundigen vanuit andere disciplines op elkaar af, ze ziet toe op de uitvoering van de werkzaamheden en de continuïteit van de zorgverlening en ondersteuning. Ze werkt aan en onderhoudt een actief netwerk van contacten binnen en buiten de organisatie.</p> <p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg voert beheertaken uit. Zij levert een praktische en organisatorische bijdrage aan het functioneren van haar organisatie. Zij draagt bij aan het zakelijk beheer, bijvoorbeeld het doen van bestellingen, bijhouden van de (kantoor-)materialen, toezien op onderhoud van apparatuur, materiaal en werkruimte ect. Zij bewaakt het budget voor de activiteiten en levert (financiële) rapportages. Zij voert registratie en administratieve taken uit, zoals presentielijsten invullen en roosters maken.</p> <p>De beroepskracht maatschappelijke zorg evalueert periodiek en aan het eind van het traject, de geboden ondersteuning. Ze verzamelt relevante gegevens voor de evaluatie en analyseert deze. Op basis daarvan schrijft zij een evaluatieverslag of evalueert zij - indien dit gewenst is - mondeling met haar leidinggevende. Zij bespreekt de gegevens uit de evaluatie met de cliënt en het team. Zij voert, indien daartoe aanleiding is, in overleg gewenste veranderingen in de zorg en begeleiding door. De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg/persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen evalueert ook de coördinerende taken.</p> | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="1010 266 1070 400">3.1</td><td data-bbox="1070 266 1481 400">Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep</td></tr> <tr> <td data-bbox="1010 400 1070 479">3.2</td><td data-bbox="1070 400 1481 479">Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg</td></tr> <tr> <td data-bbox="1010 479 1070 557">3.3</td><td data-bbox="1070 479 1481 557">Stemt de werkzaamheden af met betrokkenen</td></tr> <tr> <td data-bbox="1010 557 1070 602">3.4</td><td data-bbox="1070 557 1481 602">Voert coördinerende taken uit</td></tr> <tr> <td data-bbox="1010 602 1070 647">3.5</td><td data-bbox="1070 602 1481 647">Voert beheertaken uit</td></tr> <tr> <td data-bbox="1010 647 1070 725">3.6</td><td data-bbox="1070 647 1481 725">Evalueert de geboden ondersteuning</td></tr> </table> | 3.1 | Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep | 3.2 | Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg | 3.3 | Stemt de werkzaamheden af met betrokkenen | 3.4 | Voert coördinerende taken uit | 3.5 | Voert beheertaken uit | 3.6 | Evalueert de geboden ondersteuning |
| 3.1 | Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 | Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 | Stemt de werkzaamheden af met betrokkenen | | | | | | | | | | | | |
| 3.4 | Voert coördinerende taken uit | | | | | | | | | | | | |
| 3.5 | Voert beheertaken uit | | | | | | | | | | | | |
| 3.6 | Evalueert de geboden ondersteuning | | | | | | | | | | | | |





















































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 kwalificatie aangegeven middels blokjes. Deze moet u van links naar rechts lezen. Indien de blokjes in de matrix niet zijn gevuld, zijn deze niet van toepassing op de desbetreffende kwalificatie.

6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Opstellen van een plan van aanpak




| Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak | | 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 | Inventariseert hulpvragen van de cliënt | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | |
| 1.2 | Schrijft het plan van aanpak | | | | |  | | | | |  | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | Specificeert het plan van aanpak tot een activiteitenplan | | | | | | | | | |  |  | | | | | |  |  | | | | | | | |

6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

| Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging | | |   |   | |   | | | | |   | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.2 | Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden | | |   | | | | | | | |   | | | | | |   | |   | | | | | | |
| 2.3 | Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding | | |   |   | | | | | | |   | | | | | |   | | | | | | | | |
| 2.4 | Begeleidt een groep cliënten op sociaal-maatschappelijk gebied | | |   | |   | | | | | |   | | | | | |   | |   | | | | | | |
| 2.5 | Ondersteunt de cliënt bij het voeren van de regie over zijn leven | |   | | | | | |   | | |   | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.6 | Ondersteunt het sociale systeem | | |   | | | | | | | |   | | | | | | | | |   | | | | | |
| 2.7 | Voert verpleegtechnische handelingen uit | | | | | | | | | | |   |   | | | | | | |   | | | | | | |

6.3 Proces-competentie-matrix Kerntaak 3: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken

| Kerntaak 3 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2 | Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.3 | Stemt de werkzaamheden af met betrokkenen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.4 | Voert coördinerende taken uit | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5 | Voert beheertaken uit | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Kerntaak 3 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 |
| | | Bestuurs- 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.6 | Evalueert de geboden ondersteuning | | | |  | | | | |  | | |  | | | | | | | | | | | | | |

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 kwalificatie. In de proces-competentie-matrices wordt specifiek per kwalificatie 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. Kwalificaties

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 Medewerker maatschappelijke zorg

Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak

Proces-competentie-matrix Medewerker maatschappelijke zorg

| Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak | | 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 | Inventariseert hulpvragen van de cliënt | | | | x | | | | | | | | | | x | | | | | | | | | | | |
| 1.2 | Schrijft het plan van aanpak | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.3 | Specificeert het plan van aanpak tot een activiteitenplan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Medewerker maatschappelijke zorg

| Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak | | | |
|--|--|---|---|
| 1.1 werkproces: Inventariseert hulpvragen van de cliënt | | | |
| Omschrijving | De medewerker maatschappelijke zorg voert in opdracht van het (multidisciplinair) team specifieke taken uit om informatie te achterhalen, bijvoorbeeld door gesprekken met de cliënt en het cliëntsysteem (het sociale systeem van de cliënt) te voeren, omgang met de cliënt tijdens haar werkzaamheden, het uitvoeren van observaties en het raadplegen van diverse informatiebronnen, bijvoorbeeld het plan van aanpak of verslagen over de cliënt. Ze geeft relevante informatie die ze verkrijgt door aan het (multidisciplinair) team. | | |
| Gewenst resultaat | De hulpvraag van de cliënt is geïnventariseerd. Relevante informatie is bekend bij het multidisciplinair team. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Aandacht en begrip tonen | <ul style="list-style-type: none"> • Interesse tonen • Luisteren | De medewerker maatschappelijke zorg toont belangstelling voor, toont betrokkenheid bij, luistert actief en vraagt door bij de cliënt (en het cliëntsysteem), zodat zij de benodigde informatie geven en zich begrepen voelen. | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van chronische ziekten, handicaps, taal- of ontwikkelingsachterstand en • Kennis van de (ortho-)pedagogiek in relatie tot doelgroep(en) • Kennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en) • Kennis van doelgroepen met betrekking tot de maatschappelijke zorg |
| Onderzoeken | <ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen | De medewerker maatschappelijke zorg gebruikt verschillende bronnen om informatie te verzamelen, zodat ze een volledig beeld vormt van de situatie en wensen van de cliënt. | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van geriatrie • Kennis van gesprekstechnieken • Kennis van het werkveld met betrekking tot de maatschappelijke zorg • Kennis van leer-, opvoedings-, gedragsproblemen en verslavingsproblemen • Kennis van methoden van gegevensverzameling • Kennis van non-verbale en pre-verbale |

| Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak | | | |
|---|--|--|--|
| 1.1 werkproces: Inventariseert hulpvragen van de cliënt | | | |
| | | | <p>communicatiemogelijkheid en</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van observatiemethodieken • Nederlands - leesvaardigheid • Rekenvaardigheden - verbanden • Signaleren van sociale problematiek waaronder huiselijk geweld • Sociale vaardigheden |

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

Proces-competentie-matrix Medewerker maatschappelijke zorg

| Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | 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 | Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging | | | x | x | | x | | | | | x | | | | | | | | | |
| 2.2 | Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden | | | x | | | | | | | | | x | | | | | x | | x | |
| 2.3 | Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding | | | x | x | | | | | | | | x | | | | | x | | | |
| 2.4 | Begeleidt een groep cliënten op sociaal-maatschappelijk gebied | | | x | | x | | | | | | | x | | | | | x | | | x |
| 2.5 | Ondersteunt de cliënt bij het voeren van de regie over zijn leven | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.6 | Ondersteunt het sociale systeem | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.7 | Voert verpleegtechnische handelingen uit | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Medewerker maatschappelijke zorg

| Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | | |
|--|--|---|---|
| 2.1 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging | | | |
| Omschrijving | De medewerker maatschappelijke zorg ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke lichamelijke verzorging, toiletgang, mobiliteit en bij het slaap/waakritme. Ze zorgt voor een optimaal lichamelijk en geestelijk welbevinden van de cliënt door gebruik te maken van aangepaste materialen en ruimten. Ze bouwt een vertrouwensband op met de cliënt door rekening te houden met de privacy en te zorgen voor gelegenheid om persoonlijke en intieme vraagstukken van de cliënt te kunnen bespreken. | | |
| Gewenst resultaat | De cliënt is gestimuleerd in zijn zelfredzaamheid ten aanzien van zijn persoonlijke verzorging. De cliënt heeft passende persoonlijke verzorging ontvangen. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Begeleiden | <ul style="list-style-type: none"> • Motiveren • Anderen ontwikkelen | De medewerker maatschappelijke zorg stimuleert de cliënt om gestelde doelen op het gebied van persoonlijke verzorging te bereiken en creëert mogelijkheden voor de cliënt om zich te ontwikkelen, zodat de doelen uit het plan van aanpak gerealiseerd kunnen worden. | <ul style="list-style-type: none"> • Gespreksvaardigheden • Kennis van technologische toepassingen in het werkveld • Kennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en) • Kennis van gezondheid, ziekte en besmetting • Kennis van leefstijl • Kennis van methodisch handelen • Kennis van persoonlijke verzorging • Kennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken • Kennis van seksualiteit • Kennis van ziektebeelden, beperkingen, stoornissen en functioneringsproblemen |
| Aandacht en begrip tonen | <ul style="list-style-type: none"> • Inleven in andermans gevoelens • Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen | De medewerker maatschappelijke zorg toont begrip voor de mening en gevoelens van de cliënt ten aanzien van zijn voorkomen en persoonlijke hygiëne, zodat persoonlijke intieme vraagstukken betreffende de cliënt bespreekbaar zijn en er een vertrouwensband kan groeien tussen de medewerker maatschappelijke zorg en de cliënt. | |
| Ethisch en integer handelen | <ul style="list-style-type: none"> • Ethisch handelen • Integer handelen | De medewerker maatschappelijke zorg gaat tijdens de persoonlijke verzorging discreet om met de privacy van de cliënt en komt gemaakte afspraken na, zodat zij het vertrouwen krijgt en behoudt van de cliënt. | |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden | De medewerker maatschappelijke zorg voert de benodigde handelingen snel en accuraat uit en volgens ergonomische voorschriften, zodat de cliënt effectief wordt ondersteund bij zijn persoonlijke verzorging. | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | | |
| 2.1 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van ergonomie: tiltechnieken• Nederlands - mondelinge taalvaardigheid• Signaleren van sociale problematiek waaronder huiselijk geweld |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van ergonomie: tiltechnieken• Nederlands - mondelinge taalvaardigheid• Signaleren van sociale problematiek waaronder huiselijk geweld |
|--|--|--|--|

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

2.2 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden

| | | | |
|---|---|---|--|
| Omschrijving | De medewerker maatschappelijke zorg ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden. Zij ondersteunt de cliënt bij de organisatie van het huishouden, zoals bij het uitvoeren van lichte huishoudelijke schoonmaakwerkzaamheden, het doen van inkopen en het beheren van voorraden, het bereiden van maaltijden, het opmaken van bedden, het wassen en strijken van kleding en textiel, het realiseren van een optimaal woon en leefklimaat, mobiliteitsvraagstukken, het uitvoeren van eenvoudige (financiële) administratieve werkzaamheden. Ze voorziet in de voorwaarden om de cliënt te laten oefenen of experimenteren met ander gedrag of nieuwe, huishoudelijke vaardigheden. Zo zorgt ze er bijvoorbeeld voor dat benodigde materialen en middelen beschikbaar zijn. Ze zorgt in overleg met de cliënt voor een wenselijke leefsituatie en houdt daarbij rekening met hygiëne en veiligheid. | | |
| Gewenst resultaat | De cliënt is gestimuleerd in zijn zelfredzaamheid ten aanzien van wonen en huishouden. Taken op het gebied van wonen en huishouden zijn op een professionele en methodische wijze uitgevoerd. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Begeleiden | <ul style="list-style-type: none">• Motiveren• Anderen ontwikkelen | De medewerker maatschappelijke zorg creëert (leer-)situaties waarin de cliënt kan oefenen met ander gedrag en motiveert de cliënt om uitdagingen gericht op zijn ontwikkeling aan te gaan bij wonen en huishouden (bijvoorbeeld ten aanzien van eigen normen en waarden), zodat de doelen uit het plan van aanpak gerealiseerd kunnen worden. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van budgetteren• Kennis van de (ortho-)pedagogiek in relatie tot doelgroep(en)• Kennis van doelgroepen met betrekking tot de maatschappelijke zorg• Kennis van EHBO of eerste hulp bij kleine ongevallen• Kennis van GVO• Kennis van leer-, opvoedings-, gedragsproblemen en verslavingsproblemen• Kennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken | De medewerker maatschappelijke zorg gaat zorgvuldig en netjes om met de materialen en middelen en gebruikt hulpmiddelen waarvoor ze bedoeld zijn, zodat de huishoudelijke werkzaamheden efficiënt uitgevoerd worden en zij zich een voorbeeld toont voor de cliënt. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van leer-, opvoedings-, gedragsproblemen en verslavingsproblemen• Kennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken |
| Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | <ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen | De medewerker maatschappelijke zorg begrijpt wat belangrijk is voor de cliënt en gaat na wat zijn wensen zijn, stelt zich flexibel op ten aanzien van veranderingen, zodat zij de ondersteuning, leefsituatie en activiteiten op het gebied van huishouden en wonen kan laten aansluiten op zijn mogelijkheden en behoeften. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures | De medewerker maatschappelijke zorg handelt tijdens het ondersteunen van de cliënt bij huishouden en wonen overeenkomstig de voorgeschreven (werk)procedures en veiligheidsvoorschriften, zodat geen onnodige risico's ontstaan en uniformiteit van de ondersteuning gewaarborgd is. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van sociale integratie• Kennis van wet- en regelgeving |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | | |
| 2.2 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none">• Rekenvaardigheden - getallen• Rekenvaardigheden - meten en meetkunde• Rekenvaardigheden - verhoudingen• Sociale vaardigheden |

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

2.3 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding

| Omschrijving | De medewerker maatschappelijke zorg ondersteunt de cliënt bij het realiseren van zijn wensen en behoeften op het gebied van werk, scholing en vrije tijd overeenkomstig het activiteitenplan ten behoeve van een aangename of zinvolle dagbesteding. Zij gaat samen met de cliënt na op welke wijze invulling wordt gegeven aan de activiteiten uit het activiteitenplan. Ze reikt voorbeelden, keuzemogelijkheden en alternatieven aan. Ze creëert de voorwaarden waardoor de cliënt zijn behoeften op het gebied van werk, scholing en vrije tijd kan realiseren door bijvoorbeeld samen met de cliënt naar een opleidingscentrum of het UWV WERKbedrijf te gaan. De medewerker maatschappelijke zorg begeleidt de cliënt bij de uitvoering van de activiteiten tijdens de dagbesteding, waarbij ze hem motiveert de gestelde doelen te bereiken. Ze creëert ontwikkelingsgerichte activiteiten of leersituaties, zodat de cliënt kan oefenen of experimenteren met ander(e) gedrag en vaardigheden. | | |
|---------------------------------|--|--|---|
| Gewenst resultaat | De cliënt is gestimuleerd in zijn zelfredzaamheid ten aanzien van werk, scholing of vrije tijd. De cliënt heeft op aangename wijze zijn dag doorgebracht. Er is volgens aanwijzingen van het team, het plan van aanpak en activiteitenplan gewerkt. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Begeleiden | <ul style="list-style-type: none">• Motiveren• Anderen ontwikkelen | De medewerker maatschappelijke zorg creëert activiteiten waarbij de cliënt kan oefenen met ander gedrag en stimuleert door gesprekstechnieken en begeleidingsmethodieken de ontwikkeling van de cliënt, zodat de doelen uit het plan van aanpak gerealiseerd kunnen worden. | <ul style="list-style-type: none">• Creatieve en muzische vaardigheden• Kennis van (ontwikkelingsgerichte) spel- en gebruiksmaterialen |
| Aandacht en begrip tonen | <ul style="list-style-type: none">• Inleven in andermans gevoelens• Anderen steunen | De medewerker maatschappelijke zorg heeft inzicht in de gevoelens van de cliënt waardoor ze hem door moeilijke of lastige periodes heen kan helpen, zodat de cliënt groeit in zijn sociale ontwikkeling, gemotiveerd blijft om te blijven werken aan zijn ontwikkeling of zijn beperkingen accepteert. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van begeleidingsmethodieken• Kennis van chronische ziekten, handicaps, taal- of ontwikkelingsachterstand en |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen | De medewerker maatschappelijke zorg kiest de juiste materialen en middelen voor de activiteiten die zij organiseert, gaat hier zorgvuldig en netjes mee om en zorgt ervoor dat de materialen en middelen onderhouden zijn, zodat de doelstellingen van de dagbesteding gerealiseerd kunnen worden en de activiteit veilig en efficiënt kan verlopen. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van de (ortho-)pedagogiek in relatie tot doelgroep(en)• Kennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en) |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen | De medewerker maatschappelijke zorg brengt de activiteiten die ze uit gaat voeren ruim van tevoren in kaart en maakt een planning voor haar werkzaamheden, zodat de activiteiten op de geplande tijd en plaats doorgang kunnen vinden. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van de sociale kaart• Kennis van doelgroepen met betrekking tot de maatschappelijke zorg• Kennis van het ICF-model |

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg**2.3 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding**

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van in de branche(s) gebruikte medicijnen en effecten• Kennis van leer-, opvoedings-, gedragsproblemen en verslavingsproblemen• Kennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken• Vaardigheden in sport en spel |
|--|--|--|---|

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

2.4 werkproces: Begeleidt een groep cliënten op sociaal-maatschappelijk gebied

| | | | |
|---------------------------------|--|---|---|
| Omschrijving | <p>De medewerker maatschappelijke zorg bereidt groepsactiviteiten voor door te zorgen dat gereedschappen, materialen en apparatuur aanwezig zijn en informeert de cliënten over de activiteit. Bij aanvang van een activiteit geeft ze uitleg of instructie over de activiteit aan de cliënten en laat onder andere voorbeelden, keuzemogelijkheden en alternatieven zien. Ze demonstreert zonodig het gebruik van gereedschappen, apparatuur en materialen. Tijdens de activiteit bewaakt ze de voortgang en motiveert zonodig de cliënten de gestelde doelen te halen. Ze schakelt flexibel en continu tussen de individuele cliënt en de groep cliënten. Ze observeert en dealt met de groepsdynamiek en het gedrag van de cliënten. Indien nodig bespreekt ze dit in de groep. Zo leert zij bijvoorbeeld de cliënten omgaan te gaan met anderen en zich te houden aan afgesproken (gedrags)regels.</p> <p>De medewerker maatschappelijke zorg bevordert een goed groepsklimaat en voorkomt mogelijk ongewenst gedrag door te reageren op veranderingen in de situatie door de ondersteuning aan te passen en stuurt zonodig de activiteit bij. Bij agressie handhaaft ze de orde en treedt regelend op door noodzakelijke interventies doelgericht uit te voeren. Ze rapporteert de veranderingen in het gedrag van de cliënten aan haar leidinggevende of aan het team.</p> | | |
| Gewenst resultaat | Cliënten hebben in een groep, waarin ze veilig zijn en prettig met elkaar omgaan, activiteiten op sociaal en maatschappelijk gebied uitgevoerd. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Begeleiden | <ul style="list-style-type: none">• Motiveren• Anderen ontwikkelen | De medewerker maatschappelijke zorg schept kansen en mogelijkheden voor cliënten om zicht te ontwikkelen, motiveert ze hun doelen te bereiken en hun uitdagingen aan te gaan en geeft feedback op het gedrag van cliënten (onderling), zodat de cliënten met een positieve instelling de activiteiten uitvoeren en in hun ontwikkeling gestimuleerd worden. | <ul style="list-style-type: none">• Conflicthantering en omgaan met agressie• Creatieve en muzische vaardigheden• ICT vaardigheden• Kennis van de (ortho-)pedagogiek in relatie tot doelgroep(en)• Kennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en)• Kennis van doelgroepen met betrekking tot de maatschappelijke zorg• Kennis van groepsprocessen• Kennis van leer-, opvoedings-, gedragsproblemen en verslavingsproblemen• Kennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken | De medewerker maatschappelijke zorg overlegt tijdens activiteiten op gebied van werk, scholing en vrije tijd over haar aanpak en schakelt tijdig hulp in bij knelpunten of onvoorziene voorvallen, zodat de kwaliteit en de continuïteit van de begeleiding gewaarborgd is. | |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none">• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen• Materialen en middelen doelmatig gebruiken | De medewerker maatschappelijke zorg kiest de juiste materialen en middelen voor de activiteiten die zij organiseert, gaat hier zorgvuldig en netjes mee om en zorgt er voor dat de materialen en middelen onderhouden zijn, zodat de doelstellingen van de dagbesteding gerealiseerd kunnen worden en de activiteit veilig en efficiënt kan verlopen. | |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Voortgang bewaken | De medewerker maatschappelijke zorg plant en regelt ruim van tevoren de activiteiten, schat de benodigde tijd in voor de activiteiten en gebruikt indicatoren om de voortgang te meten, zodat de activiteiten daadwerkelijk uitgevoerd kunnen worden | |

| Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | | |
|---|---|---|--|
| 2.4 werkproces: Begeleidt een groep cliënten op sociaal-maatschappelijk gebied | | | |
| | | en ze kan nagaan of de uitvoering en voortgang van de activiteiten nog volgens schema verlopen. | |
| Omgaan met verandering en aanpassen | <ul style="list-style-type: none"> Aanpassen aan veranderde omstandigheden | De medewerker maatschappelijke zorg past haar handelen snel en flexibel aan bij agressie, lastige en/of crisissituaties en indien nodig voert ze de interventies volgens afspraken in het plan van aanpak, de richtlijnen van de organisatie, wet en regelgeving uit, zodat de cliënten leren van de situatie en/of gevaar voor de betrokkenen en schade voorkomen wordt. | veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken <ul style="list-style-type: none"> • Observatievaardigheden • Sociale vaardigheden • Vaardigheden in sport en spel • Voorlichting-, advies- en instructievaardigheden |

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken

Proces-competentie-matrix Medewerker maatschappelijke zorg

| Kerntaak 3 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 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| 3.2 | Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| 3.3 | Stemt de werkzaamheden af met betrokkenen | | | | | X | | | | | | | | | | | X | | | | |
| 3.4 | Voert coördinerende taken uit | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.5 | Voert beheertaken uit | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.6 | Evalueert de geboden ondersteuning | | | | X | | | | | | X | | | X | | | | | | | |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Medewerker maatschappelijke zorg

| Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken | | | |
|--|---|--|--|
| 3.1 werkproces: Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep | | | |
| Omschrijving | De medewerker maatschappelijk zorg werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep. Zij leest vakliteratuur en volgt bijscholingen en voert haar werkzaamheden uit volgens de daar geleerde kennis en vaardigheden. Zij vraagt feedback over haar eigen functioneren en geeft feedback aan anderen. Ze stelt samen met haar leidinggevende een persoonlijk ontwikkelplan op en voert dit uit. Zij neemt deel aan inhoudelijke discussies met collega's en anderen over het beroep en levert zo een bijdrage aan visieontwikkeling van het beroep en de beroepsuitoefening en draagt deze visie ook uit aan anderen. De medewerker maatschappelijke zorg zet zich in voor (de belangen van) de beroepsgroep. | | |
| Gewenst resultaat | De medewerker maatschappelijke zorg heeft haar deskundigheid actief en adequaat bevorderd. Ze heeft op een actieve en adequate manier bijgedragen aan de professionalisering van het beroep en de positionering van de beroepsgroep. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> Expertise delen | De medewerker maatschappelijke zorg houdt vakkennis en vaardigheden bij en draagt de eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze over aan collega's en andere deskundigen, gebruikt feedback om van te leren en neemt deel aan inhoudelijk beroepsmatige discussies, zodat zij werkt aan haar persoonlijke ontwikkeling en een bijdrage levert aan de professionalisering van het beroep. | <ul style="list-style-type: none"> Feedbackvaardigheden Kennis van het werkveld met betrekking tot de maatschappelijke zorg Nederlands - leesvaardigheid Reflectievaardigheden |

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken**3.2 werkproces: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg**

| | | | |
|------------------------------------|---|--|--|
| Omschrijving | De medewerker maatschappelijke zorg werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg. Zij werkt mee aan het verbeteren van de kwaliteit van de zorg en ondersteuning door bijvoorbeeld te participeren in ontwikkel- of intervisiegroepen en door haar kennis van het vakgebied in te zetten bij verbetertrajecten. Zij bewaakt systematisch de kwaliteit van haar werkzaamheden en signaleert en rapporteert tijdig knelpunten. Ze neemt deel aan onderzoeken, gebruikt waar mogelijk informatie uit wetenschappelijk onderzoek en werkt mee aan standaard- en/of protocolontwikkeling. Ze werkt met kwaliteitszorgsystemen. | | |
| Gewenst resultaat | De medewerker maatschappelijke zorg heeft zijn/haar deskundigheid doelbewust aangewend om de kwaliteit van de werkzaamheden in de maatschappelijke zorg te verbeteren. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken conform voorgescreven procedures | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg houdt zich aan de voorgescreven procedures rondom kwaliteitsverbetering, zodat zij een effectieve bijdrage levert aan het bevorderen en bewaken van de kwaliteitszorg. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van kwaliteitszorgsystemen• Kennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken• Nederlands - mondelinge taalvaardigheid |

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken**3.3 werkproces: Stemt de werkzaamheden af met betrokkenen**

| | | | |
|---------------------------|---|---|--|
| Omschrijving | De medewerker maatschappelijke zorg stemt de werkzaamheden af met collega's, draagt werkzaamheden mondeling en/of schriftelijk over, eventueel via een cliëntregistratiesysteem, maakt afspraken over de zorg en begeleiding en over knelpunten daarin. Zij neemt deel aan voor de afstemming van haar werkzaamheden relevante overlegvormen. | | |
| Gewenst resultaat | Een soepel verlopende ondersteuning waarin kwaliteit, continuïteit en eenduidigheid gewaarborgd zijn. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none">AfstemmenAnderen raadplegen en betrekken | De medewerker maatschappelijke zorg overlegt bij de uitvoering van een gemeenschappelijke taak tijdig met anderen, weet wat de consequenties zijn van de eigen acties, raadpleegt anderen indien nodig, stelt zich zo op dat de samenwerking met andere groepsleden soepel verloopt, geeft relevante informatie over de cliënt door aan het multidisciplinair team, zodat de gezamenlijke dienstverlening eenduidig en soepel verloopt. | <ul style="list-style-type: none">GespreksvaardighedenICT vaardighedenKennis van doelgroepen met betrekking tot de maatschappelijke zorgNederlands - schrijfvaardigheidNederlands - taalverzorging en taalbeschouwingRapportagevaardighedenSociale vaardighedenVergadervaardigheden |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none">Doelen en prioriteiten stellen | De medewerker maatschappelijke zorg formuleert bij (het overdragen van) haar werkzaamheden duidelijke en haalbare doelen, geeft mogelijke knelpunten aan en houdt rekening met tijd en kwaliteit, zodat haar werkzaamheden voor collega's duidelijk zijn en de continuïteit van de zorg en begeleiding gewaarborgd zijn. | |

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken**3.6 werkproces: Evalueert de geboden ondersteuning**

| | | | |
|---------------------------|--|---|--|
| Omschrijving | De medewerker maatschappelijke zorg evalueert periodiek en aan het eind van het traject, de geboden ondersteuning. Ze verzamelt relevante gegevens voor de evaluatie en analyseert deze. Op basis daarvan schrijft zij een evaluatieverslag of evalueert zij - indien dit gewenst is - mondeling met haar leidinggevende. Zij bespreekt de gegevens uit de evaluatie met de cliënt en het team. Zij voert, indien daartoe aanleiding is, in overleg gewenste veranderingen in de zorg en begeleiding door. | | |
| Gewenst resultaat | De medewerker maatschappelijke zorg kan op grond van de conclusies uit de evaluatie (in overleg) de zorg en begeleiding bijsturen. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Aandacht en begrip tonen | <ul style="list-style-type: none">• Interesse tonen• Luisteren | De medewerker maatschappelijke zorg vraagt de cliënt en andere betrokkenen naar hun ervaringen, ideeën en gevoelens over de geboden zorg en begeleiding en luistert aandachtig, zodat ze deze informatie kan meenemen of inbrengen bij de evaluatie. | <ul style="list-style-type: none">• Evaluatievaardigheden• Feedbackvaardigheden• Gespreksvaardigheden• Kennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en) |
| Formuleren en rapporteren | <ul style="list-style-type: none">• Vlot en bondig formuleren | De medewerker maatschappelijke zorg verwerkt alle benodigde gegevens en scheidt de hoofd- en bijzaken, zodat zij een kernachtig evaluatieverslag kan schrijven. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van doelgroepen met betrekking tot de maatschappelijke zorg• Kennis van methoden van gegevensverzameling |
| Analyseren | <ul style="list-style-type: none">• Informatie uiteenrafelen• Conclusies trekken• Oplossingen voor problemen bedenken | De medewerker maatschappelijke zorg haalt uit alle gegevens die ze verzamelt (via gesprekken en observaties) de belangrijkste informatie, concludeert op basis hiervan of de geboden opvang en begeleiding voldoen en of er voldoende voortgang is en komt zonodig met haalbare oplossingen, zodat indien nodig de opvang en begeleiding (in overleg) bijgesteld kunnen worden. | <ul style="list-style-type: none">• Nederlands - schrijfvaardigheid• Nederlands - taalverzorging en taalbeschouwing• Rapportagevaardigheden• Reflectievaardigheden• Vergadervaardigheden |

2.2 Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg

Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak

Proces-competentie-matrix Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg

| Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Inventariseert hulpvragen van de cliënt | | | | x | | | | | | | | | | x | | | | | | |
| 1.2 | Schrijft het plan van aanpak | | | | | x | | | | | x | | | x | | | | | | | |
| 1.3 | Specificeert het plan van aanpak tot een activiteitenplan | | | | | | | | | | x | x | | | | | | x | x | | |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg

| Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak | | | |
|--|--|---|--|
| 1.1 werkproces: Inventariseert hulpvragen van de cliënt | | | |
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg voert in opdracht van het (multidisciplinair) team specifieke taken uit om informatie te achterhalen, bijvoorbeeld door gesprekken met de cliënt en het cliëntsysteem (het sociale systeem van de cliënt) te voeren, omgang met de cliënt tijdens haar werkzaamheden, het uitvoeren van observaties en het raadplegen van diverse informatiebronnen, bijvoorbeeld het plan van aanpak of verslagen over de cliënt. Ze geeft relevante informatie die ze verkrijgt door aan het (multidisciplinair) team. | | |
| Gewenst resultaat | De hulpvraag van de cliënt is geïnventariseerd. Relevante informatie is bekend bij het multidisciplinair team. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Aandacht en begrip tonen | <ul style="list-style-type: none"> • Interesse tonen • Luisteren | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg toont belangstelling voor, toont betrokkenheid bij, luistert actief en vraagt door bij de cliënt (en het cliëntsysteem), zodat zij de benodigde informatie geven en zich begrepen voelen. | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van chronische ziekten, handicaps, taal- of ontwikkelingsachterstand en • Kennis van de (ortho-)pedagogiek in relatie tot doelgroep(en) • Kennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en) • Kennis van doelgroepen met betrekking tot de gehandicaptenzorg |
| Onderzoeken | <ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg gebruikt verschillende bronnen om informatie te verzamelen, zodat ze een volledig beeld vormt van de situatie en wensen van de cliënt. | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van geriatrie • Kennis van gesprekstechnieken • Kennis van het werkveld met betrekking tot gehandicaptenzorg • Kennis van leer-, opvoedings-, gedragsproblemen en verslavingsproblemen • Kennis van methoden van gegevensverzameling • Kennis van non-verbale en pre-verbale |

| Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak | | | |
|---|--|--|---|
| 1.1 werkproces: Inventariseert hulpvragen van de cliënt | | | |
| | | | <p>communicatiemogelijkheid en</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van observatiemethodieken • Nederlands - leesvaardigheid • Signaleren van sociale problematiek waaronder huiselijk geweld • Sociale vaardigheden |

Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak

1.2 werkproces: Schrijft het plan van aanpak

| | | | |
|---------------------------|---|---|---|
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg analyseert de verzamelde informatie over de cliënt en selecteert de relevante informatie. Ze consulteert collega's over mogelijke begeleidingsdoelen en –methodieken. Op basis van de verkregen informatie stelt zij samen met de cliënt doelen voor de begeleiding vast. Samen met de cliënt bedenkt en kiest ze de soort activiteiten en de vorm van begeleiding die bijdraagt aan het bereiken van de doelstellingen. Met deze informatie schrijft de zij het ondersteuningsplan overeenkomstig de werkwijze in de organisatie. De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg legt het ondersteuningsplan voor aan de cliënt en het sociaal systeem om instemming te verkrijgen voor dit plan. Ze licht het plan toe en motiveert gemaakte keuzes. Zij stelt in overleg met de cliënt en het sociaal systeem het plan eventueel bij. Vervolgens legt zij het ondersteuningsplan ter vaststelling voor aan het (multidisciplinair) team. Ze licht het plan toe en motiveert gemaakte keuzes. Indien nodig past de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg het ondersteuningsplan nog enigszins aan en legt het plan dan opnieuw ter accordering voor aan het team. | | |
| Gewenst resultaat | Een geaccordeerd ondersteuningsplan. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none">AfstemmenAnderen raadplegen en betrekken | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg vraagt de mening van collega's (in- en evt. extern, evt. één of meer andere disciplines) over de invulling van het ondersteuningsplan, zodat het ondersteuningsplan voldoet aan de professionele eisen en draagvlak krijgt in het (multidisciplinaire) team. | <ul style="list-style-type: none">ICT vaardighedenKennis van de (ortho-)pedagogiek in relatie tot doelgroep(en)Kennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en)Kennis van de sociale kaartKennis van doelgroepen met betrekking tot de gehandicaptenzorgKennis van geriatrieKennis van psychiatrie in relatie tot doelgroep(en)Kennis van ziektebeelden, beperkingen, stoornissen, behandelingen/therapieën en effectenNederlands - leesvaardigheidNederlands - schrijfvaardigheid |
| Formuleren en rapporteren | <ul style="list-style-type: none">Structuur aanbrengenVlot en bondig formuleren | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg bouwt het ondersteuningsplan op een logische gestructureerde wijze op, formuleert vlot en bondig en maakt duidelijk onderscheid in hoofd- en bijzaken, zodat het ondersteuningsplan voor, zowel de cliënt als professionals begrijpelijk is en richtinggevend is voor de begeleiding van de cliënt. | |
| Analyseren | <ul style="list-style-type: none">Informatie uiteenrafelenConclusies trekken | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg analyseert de verkregen informatie over de cliënt, legt relaties tussen de gegevens en combineert gegevens uit verschillende bronnen tot relevante informatie, zodat zij een duidelijk, realistisch en werkbaar ondersteuningsplan oplevert. | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak | | | |
| 1.2 werkproces: Schrijft het plan van aanpak | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Nederlands - taalverzorging en taalbeschouwing • Rekenvaardigheden - verbanden • Vergadervaardigheden |

Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak**1.3 werkproces: Specificeert het plan van aanpak tot een activiteitenplan**

| | | | |
|---|---|---|--|
| Omschrijving | Op basis van het ondersteuningsplan stelt de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg samen met de cliënt een activiteitenplan op. Zij gaat met de cliënt na met welke activiteiten de cliënt gaat werken aan de doelstellingen uit het ondersteuningsplan. Zij raadpleegt collega's en eventueel deskundigen over de specifieke invulling van het activiteitenplan voor de betreffende cliënt. Op basis van de wensen van de cliënt, zijn ondersteuningsplan en de aandachtspunten van de collega's werkt de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg het ondersteuningsplan uit tot een activiteitenplan met evaluatiemomenten en -criteria . | | |
| Gewenst resultaat | Een passend, realistisch en professioneel activiteitenplan wat haalbaar is met de beschikbare (financiële) middelen. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Formuleren en rapporteren | <ul style="list-style-type: none">• Structuur aanbrengen• Vlot en bondig formuleren | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg bouwt het activiteitenplan op een logische gestructureerde wijze op, formuleert vlot en bondig en maakt duidelijk onderscheid in hoofd- en bijzaken zodat het activiteitenplan voor zowel de cliënt als professionals begrijpelijk en richtinggevend is voor de begeleiding van de cliënt. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van (ontwikkelingsgerichte) spel- en gebruiksmaterialen• Kennis van andragogie• Kennis van begrotingen opstellen• Kennis van budgetteren• Kennis van creatieve en kunstzinnige vorming• Kennis van de in de branche(s) voorkomende sport en spel• Kennis van doelgroepen met betrekking tot de gehandicaptenzorg• Kennis van methodisch handelen |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg maakt een keuze voor bepaalde activiteiten en begeleidingsvormen op basis van de verzamelde gegevens en haar kennis met betrekking tot de activiteitenbegeleiding, zodat het activiteitenplan bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen uit het ondersteuningsplan. | |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none">• Doelen en prioriteiten stellen• Activiteiten plannen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg stelt duidelijke en realistische doelen, plant en prioriteert activiteiten in de tijd, zodat het activiteitenplan uitvoerbaar is en aansluit bij de mogelijkheden van de cliënt en de organisatie. | |
| Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | <ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg vertaalt -zo mogelijk samen met de cliënt- wensen en mogelijkheden van de cliënt in concrete activiteiten, zodat gewaarborgd is dat het activiteitenplan aansluit bij de leeftijd, achtergrond, ontwikkelingsfase van de cliënt en de cliënt zich kan vinden in de ondersteuning die geboden gaat worden. | |

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

Proces-competentie-matrix Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg

| Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | 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 | Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging | | | x | x | | x | | | | | x | | | | | | | | | |
| 2.2 | Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden | | | x | | | | | | | | | x | | | | | x | | x | |
| 2.3 | Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding | | | x | x | | | | | | | | x | | | | | x | | | |
| 2.4 | Begeleidt een groep cliënten op sociaal-maatschappelijk gebied | | | x | | x | | | | | | | x | | | | | x | | | x |
| 2.5 | Ondersteunt de cliënt bij het voeren van de regie over zijn leven | | x | | | | | | x | | | x | | | | | | | | | |
| 2.6 | Ondersteunt het sociale systeem | | | x | | | | | | | | x | | | | | | | | | x |
| 2.7 | Voert verpleegtechnische handelingen uit | | | | | | | | | | | x | x | | | | | | | x | |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg

| Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | | |
|--|--|---|---|
| 2.1 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging | | | |
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke lichamelijke verzorging, toiletgang, mobiliteit en bij het slaap/waakritme. Ze zorgt voor een optimaal lichamelijk en geestelijk welbevinden van de cliënt door gebruik te maken van aangepaste materialen en ruimten. Ze bouwt een vertrouwensband op met de cliënt door rekening te houden met de privacy en te zorgen voor gelegenheid om persoonlijke en intieme vraagstukken van de cliënt te kunnen bespreken. | | |
| Gewenst resultaat | De cliënt is gestimuleerd in zijn zelfredzaamheid ten aanzien van zijn persoonlijke verzorging. De cliënt heeft passende persoonlijke verzorging ontvangen. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Begeleiden | <ul style="list-style-type: none"> • Coachen • Motiveren • Anderen ontwikkelen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg stimuleert de cliënt om gestelde doelen op het gebied van persoonlijke verzorging te bereiken en coacht – indien mogelijk - de cliënt om zelf (gedrags)alternatieven uit te proberen en met oplossingen te komen en creëert mogelijkheden voor de cliënt om zich te ontwikkelen, zodat begeleidingsdoelen gerealiseerd kunnen worden. | <ul style="list-style-type: none"> • Gespreksvaardigheden • Kennis van technologische toepassingen in het werkveld • Kennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en) |
| Aandacht en begrip tonen | <ul style="list-style-type: none"> • Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen • Anderen steunen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg toont begrip voor de mening en gevoelens van de cliënt ten aanzien van zijn voorkomen en persoonlijke hygiëne, zodat persoonlijke intieme vraagstukken betreffende de cliënt bespreekbaar zijn en er een vertrouwensband kan groeien tussen de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg en de cliënt. | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van gezondheid, ziekte en besmetting • Kennis van leefstijl • Kennis van methodisch handelen • Kennis van persoonlijke verzorging |
| Ethisch en integer handelen | <ul style="list-style-type: none"> • Ethisch handelen • Integer handelen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg gaat tijdens de persoonlijke verzorging discreet om met de privacy van de cliënt en komt gemaakte afspraken na, zodat zij het vertrouwen krijgt en behoudt van de cliënt. | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg voert de benodigde handelingen snel en accuraat uit en volgens ergonomische voorschriften, zodat de cliënt effectief wordt ondersteund bij zijn persoonlijke verzorging. | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van seksualiteit • Kennis van ziektebeelden, beperkingen, stoornissen en functioneringsproblemen |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | | |
| 2.1 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van ergonomie: tiltechnieken• Nederlands - mondelinge taalvaardigheid• Signaleren van sociale problematiek waaronder huiselijk geweld |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van ergonomie: tiltechnieken• Nederlands - mondelinge taalvaardigheid• Signaleren van sociale problematiek waaronder huiselijk geweld |
|--|--|--|--|

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

2.2 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden

| Omschrijving | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden. Zij ondersteunt de cliënt bij de organisatie van het huishouden, zoals bij het uitvoeren van lichte huishoudelijke schoonmaakwerkzaamheden, het doen van inkopen, het bereiden van maaltijden, het opmaken van bedden, het wassen en strijken van kleding en textiel, het realiseren van een optimaal woon- en leefklimaat, mobiliteitsvraagstukken, het doen van (financiële) administratie, budgetteren en het behartigen van financiële belangen. Ze voorziet in de voorwaarden om de cliënt te laten oefenen of experimenteren met ander gedrag of nieuwe, huishoudelijke vaardigheden. Zo zorgt ze er bijvoorbeeld voor dat benodigde materialen en middelen beschikbaar zijn. Ze zorgt in overleg met de cliënt voor een wenselijke leefsituatie en houdt daarbij rekening met hygiëne en veiligheid. | | |
|---|--|---|---|
| Gewenst resultaat | De cliënt is gestimuleerd in zijn zelfredzaamheid ten aanzien van wonen en huishouden. Taken op het gebied van wonen en huishouden zijn op een professionele en methodische wijze uitgevoerd | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Begeleiden | <ul style="list-style-type: none">• Adviseren• Motiveren• Anderen ontwikkelen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg creëert (leer-)situaties waarin de cliënt kansen en mogelijkheden krijgt om zich te ontwikkelen op het gebied van wonen en huishouden (bijvoorbeeld ten aanzien van eigen normen en waarden) en geeft de cliënt heldere adviezen en motiveert de cliënt afgestemd op zijn mogelijkheden, zodat de doelen uit het ondersteuningsplan gerealiseerd kunnen worden. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van budgetteren• Kennis van de (ortho-)pedagogiek in relatie tot doelgroep(en)• Kennis van doelgroepen met betrekking tot de gehandicaptenzorg• Kennis van EHBO of eerste hulp bij kleine ongevallen• Kennis van GVO• Kennis van leer-, opvoedings-, gedragsproblemen en verslavingsproblemen• Kennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken• Kennis van sociale integratie• Kennis van wet- en regelgeving |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg gaat zorgvuldig en netjes om met de materialen en middelen en gebruikt hulpmiddelen waarvoor ze bedoeld zijn, zodat de huishoudelijke werkzaamheden efficiënt uitgevoerd worden en zij zich een voorbeeld toont voor de cliënt. | |
| Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | <ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg begrijpt wat belangrijk is voor de cliënt, gaat na wat zijn wensen zijn en stelt zich flexibel op ten aanzien van veranderingen, zodat zij de ondersteuning, leefsituatie en activiteiten op het gebied van huishouden en wonen kan laten aansluiten op zijn mogelijkheden en behoeften. | |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgescreven procedures | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg handelt tijdens het ondersteunen van de cliënt bij huishouden en wonen overeenkomstig de voorgescreven (werk)procedures en veiligheidsvoorschriften, zodat geen onnodige risico's ontstaan en uniformiteit in de ondersteuning gewaarborgd is. | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | | |
| 2.2 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none">• Rekenvaardigheden - getallen• Rekenvaardigheden - meten en meetkunde• Rekenvaardigheden - verhoudingen• Sociale vaardigheden |

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg**2.3 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding**

| | | | |
|---------------------------------|---|---|---|
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg ondersteunt de cliënt bij het realiseren van zijn wensen en behoeften op het gebied van werk, scholing en vrije tijd overeenkomstig het activiteitenplan ten behoeve van een aangename of zinvolle dagbesteding. Zij gaat samen met de cliënt na op welke wijze invulling wordt gegeven aan de activiteiten uit het activiteitenplan. Ze reikt voorbeelden, keuzemogelijkheden en alternatieven aan. Ze creëert de voorwaarden waardoor de cliënt zijn behoeften op het gebied van werk, scholing en vrije tijd kan realiseren door bijvoorbeeld samen met de cliënt naar een opleidingscentrum of het UWV WERKbedrijf te gaan. Ze wijst de cliënt de weg in het aanbod van activiteiten op gebied van werk, scholing en vrije tijd en geeft advies. De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg organiseert de activiteiten op het gebied van werk, scholing en vrije tijd, deze bereidt ze voor en voert ze uit. Soms delegeert ze deze taken aan een collega. Ze creëert ontwikkelingsgerichte activiteiten of leersituaties, zodat de cliënt kan oefenen of experimenteren met ander(e) gedrag en vaardigheden. | | |
| Gewenst resultaat | De cliënt is gestimuleerd in zijn zelfredzaamheid ten aanzien van werk, scholing of vrije tijd. De cliënt heeft op aangename wijze zijn dag doorgebracht. Er is volgens het ondersteuningsplan en activiteitenplan gewerkt. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Begeleiden | <ul style="list-style-type: none">• Coachen• Motiveren• Anderen ontwikkelen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg creëert activiteiten waarbij de cliënt uitdagingen aangaat gericht op zijn ontwikkeling en kan oefenen met ander gedrag en stimuleert de sociale ontwikkeling van de cliënt door regelmatig constructieve feedback over zijn functioneren te geven en motiveert de cliënt om moeilijkheden te overwinnen, zodat de cliënt leert omgaan met anderen, met (gedrags)regels en normen en waarden en zijn zelfredzaamheid ten aanzien van werk, scholing of vrije tijd bevordert wordt of behouden blijft. | <ul style="list-style-type: none">• Creatieve en muzische vaardigheden• Kennis van (ontwikkelingsgerichte) spel- en gebruiksmaterialen• Kennis van chronische ziekten, handicaps, taal- of ontwikkelingsachterstand en• Kennis van de (ortho-)pedagogiek in relatie tot doelgroep(en)• Kennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en)• Kennis van de sociale kaart• Kennis van doelgroepen met betrekking tot de gehandicaptenzorg• Kennis van het ICF-model |
| Aandacht en begrip tonen | <ul style="list-style-type: none">• Inleven in andermans gevoelens• Anderen steunen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg heeft inzicht in de gevoelens van de cliënt waardoor ze hem op gebied van werk, scholing en vrije tijd door moeilijke of lastige periodes heen kan helpen, zodat de cliënt groeit in zijn sociale ontwikkeling, gemotiveerd blijft om te blijven werken aan zijn ontwikkeling of zijn beperkingen accepteert. | |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg kiest de juiste materialen en middelen voor de activiteiten die zij organiseert, gaat hier zorgvuldig en netjes mee om en zorgt ervoor dat de materialen en middelen onderhouden zijn, zodat de doelstellingen van de dagbesteding gerealiseerd kunnen worden en de activiteit veilig en efficiënt kan verlopen. | |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg plant en regelt de activiteiten en acties die in het kader van werk, scholing en vrije | |

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

2.3 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding

| | | | |
|--|--|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Mensen en middelen organiseren• Voortgang bewaken | tijd door de cliënt ondernomen zullen worden en ze zorgt dat de benodigde middelen en menskracht beschikbaar zijn, zodat de activiteiten volgens planning en afspraken uitgevoerd kunnen worden. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van in de branche(s) gebruikte medicijnen en effecten• Kennis van leer-, opvoedings-, gedragsproblemen en verslavingsproblemen• Kennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken• Vaardigheden in sport en spel |
|--|--|--|---|

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

2.4 werkproces: Begeleidt een groep cliënten op sociaal-maatschappelijk gebied

| Omschrijving | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg bereidt groepsactiviteiten voor door te zorgen dat gereedschappen, materialen en apparatuur aanwezig zijn en informeert de cliënten over de activiteit. Bij aanvang van een activiteit geeft ze uitleg of instructie over de activiteit aan de cliënten en laat onder andere voorbeelden, keuzemogelijkheden en alternatieven zien. Ze demonstreert zonodig het gebruik van gereedschappen, apparatuur en materialen. Tijdens de activiteit bewaakt ze de voortgang en motiveert zonodig de cliënten de gestelde doelen te halen. Ze schakelt flexibel en continu tussen de individuele cliënt en de groep cliënten. Ze observeert de groepsdynamiek en het gedrag van de cliënten. Indien nodig bespreekt ze dit in de groep. Zo leert zij bijvoorbeeld de cliënten om te gaan met anderen en zich te houden aan afgesproken (gedrags)regels. De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg bevordert een goed groepsklimaat en voorkomt mogelijk ongewenst gedrag door te reageren op veranderingen in de situatie door de ondersteuning en stuurt zonodig de activiteit bij. Bij agressie handhaaft ze de orde en treedt regelend op door noodzakelijke interventies doelgericht uit te voeren. Ze rapporteert veranderingen in het gedrag van de cliënten aan haar leidinggevende of aan het team. | | |
|---------------------------------|--|---|--|
| Gewenst resultaat | Cliënten hebben in een groep, waarin ze veilig zijn en prettig met elkaar omgaan, activiteiten op sociaal en maatschappelijk gebied uitgevoerd. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Begeleiden | <ul style="list-style-type: none">• Motiveren• Anderen ontwikkelen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg schept kansen en mogelijkheden voor cliënten om zicht te ontwikkelen en motiveert ze hun doelen te bereiken en hun uitdagingen aan te gaan en geeft feedback op gedrag van cliënten (onderling), zodat de cliënten met een positieve instelling de activiteiten uitvoeren en in hun ontwikkeling (inclusief de sociale ontwikkeling) gestimuleerd worden. | <ul style="list-style-type: none">• Conflicthantering en omgaan met agressie• Creatieve en muzische vaardigheden• ICT vaardigheden• Kennis van chronische ziekten, handicaps, taal- of ontwikkelingsachterstand en• Kennis van de (ortho-)pedagogiek in relatie tot doelgroep(en)• Kennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en)• Kennis van doelgroepen met betrekking tot de gehandicaptenzorg• Kennis van groepsprocessen |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg overlegt tijdens activiteiten op gebied van werk, scholing en vrije tijd over haar aanpak en schakelt tijdig hulp in bij knelpunten of onvoorziene voorvallen, zodat de kwaliteit en de continuïteit van de begeleiding gewaarborgd is. | |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none">• Geschikte materialen en middelen kiezen• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg kiest de juiste materialen en middelen voor de activiteiten die zij organiseert, gaat hier zorgvuldig en netjes mee om en zorgt er voor dat de materialen en middelen onderhouden zijn, zodat de doelstellingen van de dagbesteding gerealiseerd kunnen worden en de activiteit veilig en efficiënt kan verlopen. | |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Voortgang bewaken | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg plant en regelt ruim van te voren de activiteiten, schat de benodigde tijd in voor de activiteiten en gebruikt indicatoren om de voortgang te | |

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

2.4 werkproces: Begeleidt een groep cliënten op sociaal-maatschappelijk gebied

| | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|
| | | meten, zodat de activiteiten daadwerkelijk uitgevoerd kunnen worden en ze kan nagaan of de uitvoering en voortgang van de activiteiten nog volgens schema verlopen. | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van leer-, opvoedings-, gedragsproblemen en verslavingsproblemen • Kennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken • Observatievaardigheden • Sociale vaardigheden • Vaardigheden in sport en spel • Voorlichting-, advies- en instructievaardigheden |
| Omgaan met verandering en aanpassen | <ul style="list-style-type: none"> • Aanpassen aan veranderde omstandigheden | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg past haar handelen snel en flexibel aan bij agessie, lastige en/of crisissituaties en indien nodig voert ze de interventies volgens afspraken in het plan van aanpak, de richtlijnen van de organisatie, wet en regelgeving uit, zodat de cliënten leren van de situatie en/of gevaar voor de betrokkenen en schade voorkomen wordt. | |

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg**2.5 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij het voeren van de regie over zijn leven**

| | | | |
|----------------------------|--|---|--|
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg ondersteunt de cliënt bij het voeren van de regie over zijn eigen leven. Ze maakt afspraken met de cliënt over wat hij zelf doet en waarvoor diensten van mantelzorgers en/of interne of externe deskundigen ingezet worden en coördineert de activiteiten rond de regie over het eigen leven van de cliënt. Ze schakelt deskundigen in om de gestelde doelen c.q. diensten te helpen realiseren. De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg treedt op als aanspreekpunt voor de cliënt en derden. Ze informeert de cliënt over de geplande ondersteuning en de gemaakte afspraken en koppelt informatie over de cliënt terug aan de betrokken hulpverleners. Ze schakelt - waar mogelijk - het sociale systeem van de cliënt in om de regie te voeren wanneer de cliënt zelf daartoe – tijdelijk of permanent – niet in staat is. Indien nodig neemt ze zelf de regie, tijdelijk of permanent, gedeeltelijk of geheel over. Zo bemiddelt zij bijvoorbeeld tussen de cliënt en potentiële werkplek, onderwijs of vereniging. Ze bewaakt de kwaliteit en de continuïteit van de regie van de cliënt over zijn eigen leven. | | |
| Gewenst resultaat | De cliënt heeft een optimaal welbevinden bereikt, beschikt over een zelfbeschikkingsrecht en is in staat zelfstandig en naar eigen inzicht de regie te voeren over zijn leven. Indien dit niet haalbaar is gebleken, heeft de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg de regie in handen gelegd van een of meer vertegenwoordigers van het sociale systeem van de cliënt of heeft de regie – al dan niet tijdelijk – zelf overgenomen. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Aansturen | <ul style="list-style-type: none">Instructies en aanwijzingen gevenRichting geven | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg voorziet collega's en deskundigen van informatie en aanwijzingen, maakt resultaat afspraken met hen en het sociale systeem, zodat de cliënt geholpen is om een zo optimale regie over zijn leven te voeren. | <ul style="list-style-type: none">GespreksvaardighedenKennis van begeleidingsmethodiekenKennis van de (ortho-)pedagogiek in relatie tot doelgroep(en)Kennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en)Kennis van de sociale kaartKennis van geriatrieKennis van leer-, gedrags- en opvoedingsproblemenKennis van sociale integratieKennis van wet- en regelgevingKennis van ziektebeelden, beperkingen, stoornissen, |
| Overtuigen en beïnvloeden | <ul style="list-style-type: none">Gesprekken richting gevenOnderhandelenOvereenstemming nastreven | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg leidt met een deskundige en bevlogen uitstraling gesprekken in duidelijke banen en oefent actief invloed uit op het verloop van een gesprek of discussie, waarbij ze verschillende benaderingen tot elkaar brengt en onderhandelings technieken toepast, zodat ze draagvlak en betrokkenheid creëert voor de manier waarop de regie gevoerd wordt over het leven van de cliënt. | |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none">Vakspecifieke mentale vermogens aanwendenExpertise delen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg past gesprekstechnieken en begeleidingsmethodieken toe, draagt relevante onderdelen van haar expertise over aan betrokkenen en stimuleert de cliënt en andere betrokkenen in actie te komen, zodat de cliënt zo veel mogelijk de regie kan voeren over zijn eigen leven en dat andere betrokkenen de gewenste ondersteuning kunnen bieden. | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | | |
| 2.5 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij het voeren van de regie over zijn leven | | | |
| | | | behandelingen/therapieën en effecten <ul style="list-style-type: none"> • Nederlands - mondelinge taalvaardigheid • Presentatievaardigheden • Sociale vaardigheden |

| Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | | |
|--|--|--|--|
| 2.6 werkproces: Ondersteunt het sociale systeem | | | |
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg ondersteunt en versterkt de relatie tussen de cliënt en sociale systeem. Ze voert activiteiten uit om de draagkracht van het sociale systeem van de cliënt te vergroten. Zij informeert hen bijvoorbeeld over het verloop van de situatie waarin de cliënt zich bevindt en geeft tips voor de dagelijkse omgang en ondersteuning van de cliënt. Zij verwijst naar relevante informatiebronnen en naar relevante voorzieningen. | | |
| Gewenst resultaat | De relatie tussen de cliënt en het sociaal netwerk is optimaal versterkt en het sociale netwerk is toegerust om een rol te kunnen spelen in de ondersteuning van de cliënt. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Begeleiden | <ul style="list-style-type: none"> • Coachen • Adviseren | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg geeft de personen uit het sociale netwerk van de cliënt gericht advies over de uitvoering van (delen van) de ondersteuning en biedt hen mogelijkheden om dit te doen, zodat zij een rol kunnen en willen spelen in de ondersteuning van de cliënt. | <ul style="list-style-type: none"> • Gespreksvaardigheden • Kennis van leer-, gedrags- en opvoedingsproblemen • Kennis van ziektebeelden, beperkingen, stoornissen en functioneringsproblemen • Voorlichting-, advies- en instructievaardigheden |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg draagt haar expertise met betrekking tot de aanpak en begeleiding van de cliënt en zijn "ziektebeeld" over aan het sociale netwerk, zodat zij de cliënt kunnen ondersteunen. | |
| Omgaan met verandering en aanpassen | <ul style="list-style-type: none"> • Met diversiteit (tussen mensen) omgaan | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg past gedrag en omgangsvormen aan op betrokkenen uit het sociale systeem en stemt haar communicatie op hen af, ook als zij verschillen qua cultuur of achtergrond, zodat een samenwerkingsrelatie kan ontstaan. | |

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

2.7 werkproces: Voert verpleegtechnische handelingen uit

| | | | |
|------------------------------------|--|--|--|
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg voert, daar waar het voorkomt, verpleegtechnische handelingen uit met inachtneming van de noodzakelijke voorzorgsmaatregelen, procedures en voorschriften. Voordat ze de verpleegtechnische handelingen uitvoert, controleert zij de gezondheidssituatie en de psychische gesteldheid van de cliënt. Ze creëert de voorwaarden waardoor ze de verpleegtechnische handelingen optimaal kan uitvoeren. Zo neemt ze vooraf en tijdens de uitvoering van de verpleegtechnische handeling(en) bijvoorbeeld angst en onzekerheid en weerstand van de cliënt weg door uitleg over wat, waarom en hoe ze de handeling(en) uitvoert en voorziet ze in een optimaal controlesysteem. | | |
| Gewenst resultaat | De verpleegtechnische handelingen zijn op een professionele manier, volgens de wet- en regelgeving uitgevoerd. Bij de uitvoering van de verpleegtechnische handelingen is rekening gehouden met de situatie en de omstandigheden van de cliënt. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg handelt en rekent accuraat en vormt zich snel een beeld van de lichamelijke en psychische gesteldheid van de cliënt, waaronder angst of weerstand bij de cliënt, voert de verpleegtechnische handelingen volgens professionele normen uit, neemt binnen de gestelde kaders op tijd de nodige beslissingen en schakelt zonodig de arts (of leidinggevende) in wanneer nodig, zodat de verpleegtechnische handelingen op een verantwoorde wijze en volgens gestelde kwaliteitseisen verricht worden. | <ul style="list-style-type: none"> Gespreksvaardigheden Kennis van in de branche(s) gebruikte medicijnen en effecten Kennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken Kennis van wet-en regelgeving, waaronder wet BIG Kennis van ziektebeelden, beperkingen, stoornissen, behandelingen/therapieën en effecten Observatievaardigheden Rekenvaardigheden - getallen Rekenvaardigheden - verhoudingen |
| 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 persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg kiest de geschikte materialen, hulpmiddelen en apparatuur voor de uit te voeren verpleegtechnische handelingen en gebruikt deze effectief, vindingrijk, efficiënt, zorgvuldig en veilig, zodat een professionele inzet van materialen en middelen is gegarandeerd. | |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"> Werken conform veiligheidsvoorschriften Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen Werken conform voorgeschreven procedures | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg volgt veiligheidsregels en -voorschriften en protocollen, ze voorziet in een optimaal controlesysteem en werkt binnen de wettelijke richtlijnen, zodat een kwalitatief goede en veilige uitvoering van verpleegtechnische handelingen gewaarborgd is. | |

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken

Proces-competentie-matrix Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg

| Kerntaak 3 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 |
| | | Beoordelen 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| 3.2 | Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| 3.3 | Stemt de werkzaamheden af met betrokkenen | | | | | X | | | | | | | | | | | X | | | | |
| 3.4 | Voert coördinerende taken uit | | | | | X | | | | | | | | | | | X | | | | |
| 3.5 | Voert beheertaken uit | | | | | | | | | X | | | X | | | | | | | | |
| 3.6 | Evalueert de geboden ondersteuning | | | | X | | | | | X | | | | X | | | | | | | |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg

| Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken | | | |
|--|--|--|---|
| 3.1 werkproces: Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep | | | |
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep. Zij leest vakliteratuur en 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. Zij neemt deel aan inhoudelijke discussies met collega's en anderen over het beroep en levert zo een bijdrage aan visieontwikkeling van het beroep en de beroepsuitoefening en draagt deze visie ook uit aan anderen. De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg zet zich in voor (de belangen van) de beroepsgroep. | | |
| Gewenst resultaat | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg heeft haar deskundigheid actief en adequaat bevorderd. Ze heeft op een actieve en adequate manier bijgedragen aan de professionalisering van het beroep en de positionering van de beroepsgroep. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> Expertise delen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg houdt vakkennis en vaardigheden bij en draagt de eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze over aan collega's en andere deskundigen, gebruikt feedback om van te leren en neemt deel aan inhoudelijk, beroepsmatige discussies, zodat zij werkt aan haar/zijn persoonlijke ontwikkeling en een bijdrage levert aan de professionalisering van het beroep. | <ul style="list-style-type: none"> Feedbackvaardigheden Kennis van het werkveld met betrekking tot gehandicaptenzorg Nederlands - leesvaardigheid Reflectievaardigheden |

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken**3.2 werkproces: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg**

| | | | |
|------------------------------------|---|--|---|
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg. Zij werkt mee aan het verbeteren van de kwaliteit van de zorg en ondersteuning door bijvoorbeeld te participeren in ontwikkel- of intervisiegroepen en door haar kennis van het vakgebied in te zetten bij verbetertrajecten. Zij bewaakt systematisch de kwaliteit van haar werkzaamheden en signaleert en rapporteert tijdig knelpunten. Ze neemt deel aan onderzoeken, gebruikt waar mogelijk informatie uit wetenschappelijk onderzoek en werkt mee aan standaard- en/of protocolontwikkeling. Ze werkt met kwaliteitszorgsystemen. | | |
| Gewenst resultaat | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg heeft zijn/haar deskundigheid doelbewust aangewend om de kwaliteit van de werkzaamheden in de maatschappelijke zorg te verbeteren. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none">• Werken conform voorgeschreven procedures• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg houdt zich aan de voorgeschreven procedures rondom kwaliteitsverbetering en aan wettelijke richtlijnen en stimuleert anderen om zich hier aan te houden, zodat zij een effectieve bijdrage levert aan het bevorderen en bewaken van de kwaliteitszorg. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van kwaliteitszorgsystemen• Kennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken• Kennis van wet- en regelgeving• Nederlands - mondelinge taalvaardigheid |

| Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken | | | |
|---|---|---|---|
| 3.3 werkproces: Stemt de werkzaamheden af met betrokkenen | | | |
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg stemt de werkzaamheden af met collega's, draagt werkzaamheden mondeling en/of schriftelijk over, maakt afspraken over de zorg en begeleiding en over knelpunten daarin. Zij neemt deel aan voor de afstemming van haar werkzaamheden relevante overlegvormen. | | |
| Gewenst resultaat | Een soepel verlopende ondersteuning waarin kwaliteit, continuïteit en eenduidigheid gewaarborgd zijn. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg overlegt bij de uitvoering van de opvang en begeleiding tijdig met anderen, raadpleegt anderen indien nodig, weet wat de consequenties zijn van de eigen acties en stelt zich zo op dat de samenwerking in het team soepel verloopt, geeft relevante informatie over de cliënt door aan het multidisciplinair team, zodat de gezamenlijke dienstverlening eenduidig en soepel verloopt. | <ul style="list-style-type: none"> ICT vaardigheden Kennis van doelgroepen met betrekking tot de gehandicaptenzorg Nederlands - schrijfvaardigheid Nederlands - taalverzorging en taalbeschouwing Rapportagevaardigheden Sociale vaardigheden Vergadervaardigheden |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none"> Doelen en prioriteiten stellen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg formuleert bij (het overdragen van) haar werkzaamheden duidelijke en haalbare doelen, geeft mogelijke knelpunten aan en houdt rekening met tijd en kwaliteit, zodat haar werkzaamheden voor collega's duidelijk zijn en de continuïteit van de zorg en begeleiding gewaarborgd zijn. | |

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken**3.4 werkproces: Voert coördinerende taken uit**

| | | | |
|---------------------------|--|--|--|
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg verdeelt de werkzaamheden, geeft prioriteiten aan en houdt contact met de verschillende medewerkers. Ze stemt de werkzaamheden van de verschillende medewerkers en eventuele deskundigen van andere disciplines op elkaar af, ze ziet toe op de uitvoering van de werkzaamheden en de continuïteit van de zorgverlening en ondersteuning. Ze werkt aan en onderhoudt een actief netwerk van contacten binnen en buiten de organisatie. | | |
| Gewenst resultaat | Een soepel verlopende dienstverlening waarin kwaliteit, continuïteit en eenduidigheid gewaarborgd zijn. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none">• Proactief informeren• Openhartig en oprecht communiceren• Bijdrage van anderen waarderen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg toont waardering voor de ideeën en bijdragen van collega's in het team, deelt kennis en ervaringen en maakt zaken in het functioneren van de medewerker(s) bespreekbaar door feedback te geven, zodat zij de kwaliteit van de dienstverlening door de medewerker(s) optimaliseert. | <ul style="list-style-type: none">• Feedbackvaardigheden• Gespreksvaardigheden• ICT vaardigheden• Kennis van doelgroepen met betrekking tot de gehandicaptenzorg• Kennis van het werkveld met betrekking tot gehandicaptenzorg• Sociale vaardigheden• Vergadervaardigheden |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none">• Doelen en prioriteiten stellen• Mensen en middelen organiseren• Voortgang bewaken | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg garandeert de beschikbaarheid van essentiële middelen, maakt duidelijke afspraken met de andere medewerkers en eventuele deskundigen van andere disciplines en bewaakt de voortgang, zodat de ondersteuning organisatorisch goed verloopt en voldoet aan de wettelijke vereisten. | |

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken**3.5 werkproces: Voert beheertaken uit**

| | | | |
|---------------------------------|---|--|--|
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg voert beheertaken uit. Zij levert een praktische en organisatorische bijdrage aan het functioneren van haar organisatie. Zij draagt bij aan het zakelijk beheer, bijvoorbeeld het doen van bestellingen, bijhouden van de kantoormaterialen, toezien op onderhoud van apparatuur, materiaal en werkruimte ect. Zij bewaakt het budget voor de activiteiten en levert (financiële) rapportages. Zij voert registratie en administratieve taken uit, zoals presentielijsten invullen en roosters maken. | | |
| Gewenst resultaat | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg voert de gewenste en noodzakelijke taken uit met de beschikbare (financiële) middelen en vervult deze taken overeenkomstig de richtlijnen en cultuur van de organisatie. Zij draagt bij aan het goed functioneren van de organisatie. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Formuleren en rapporteren | <ul style="list-style-type: none">Nauwkeurig en volledig rapporteren | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg verwerkt en registreert zorgvuldig alle benodigde (financiële) gegevens, zodat (financiële) rapportages volledig en inzichtelijk zijn. | <ul style="list-style-type: none">ICT vaardighedenKennis van begrotingen opstellenKennis van budgetterenKennis van het werkveld met betrekking tot gehandicaptenzorgKennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werkenRekenvaardigheden - getallenRekenvaardigheden - verhoudingen |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none">Goed zorgdragen voor materialen en middelen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg checkt regelmatig materiaal en middelen en levert een bijdrage aan het onderhoud, zodat de organisatie beschikt over voldoende goed onderhouden materiaal en middelen. | |
| Bedrijfsmatig handelen | <ul style="list-style-type: none">Financieel bewustzijn tonenKostenbewust handelen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg zorgt voor financiële registratie en verantwoording van zijn projecten en maakt regelmatig afwegingen tussen kosten en baten, zodat zij bijdraagt aan een financieel gezonde situatie. | |

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken

3.6 werkproces: Evalueert de geboden ondersteuning

| | | | |
|---------------------------|--|---|--|
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg evalueert periodiek en aan het eind van het traject, de geboden ondersteuning. Ze verzamelt relevante gegevens voor de evaluatie en analyseert deze. Op basis daarvan schrijft zij een evaluatieverslag of evalueert zij - indien dit gewenst is - mondeling met haar leidinggevende. Zij bespreekt de gegevens uit de evaluatie met de cliënt en het team. Zij voert, indien daartoe aanleiding is, in overleg gewenste veranderingen in de zorg en begeleiding door. De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg evalueert ook de coördinerende taken. | | |
| Gewenst resultaat | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg kan op grond van conclusies uit de evaluatie (in overleg) de zorg en begeleiding en de uitvoering van coördinerende taken bijsturen. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Aandacht en begrip tonen | <ul style="list-style-type: none">• Luisteren• Interesse tonen | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg vraagt de cliënt en andere betrokkenen naar hun ervaringen, ideeën en gevoelens over de geboden zorg en begeleiding en luistert aandachtig, zodat ze deze informatie kan meenemen of inbrengen bij de evaluatie. | <ul style="list-style-type: none">• Evaluatievaardigheden• Feedbackvaardigheden• Gespreksvaardigheden• Kennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en)• Kennis van doelgroepen met betrekking tot de gehandicaptenzorg• Kennis van methoden van gegevensverzameling• Nederlands - schrijfvaardigheid• Nederlands - taalverzorging en taalbeschouwing• Rapportagevaardigheden• Reflectievaardigheden• Vergadervaardigheden |
| Formuleren en rapporteren | <ul style="list-style-type: none">• Vlot en bondig formuleren | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg verwerkt alle benodigde gegevens en scheidt de hoofd- en bijzaken, zodat zij een kernachtig evaluatieverslag kan schrijven. | |
| Analyseren | <ul style="list-style-type: none">• Informatie uiteenrafelen• Conclusies trekken• Oplossingen voor problemen bedenken | De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg analyseert beschikbare (via cijfermatige en mondelinge) gegevens grondig en concludeert of de geboden zorg en begeleiding en de uitgevoerde coördinerende taken voldoen en of er voldoende voortgang is en komt met haalbare oplossingen, zodat ze indien nodig (in overleg) de opvang en begeleiding kan bijstellen. | |

2.3 Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen

Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak

Proces-competentie-matrix Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen

| Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak | | Competenties | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-----------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------------|------------|-------------|----------------------|-------|------------------------|---|-------------------|------------------------------------|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T |
| | | Bedrijven 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Inventariseert hulpvragen van de cliënt | | | | x | | | | | | | | | | x | | | | | | |
| 1.2 | Schrijft het plan van aanpak | | | | | x | | | | | x | | | x | | | | | | | |
| 1.3 | Specificeert het plan van aanpak tot een activiteitenplan | | | | | | | | | | x | x | | | | | | x | x | | |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen

| | | | |
|--|---|--|--|
| Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak | | | |
| 1.1 werkproces: Inventariseert hulpvragen van de cliënt | | | |
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen onderneemt gerichte stappen om relevante gegevens over de cliënt te krijgen, bijvoorbeeld door gesprekken met de cliënt en het cliëntsysteem (het sociale systeem van de cliënt) te voeren, omgang met de cliënt tijdens haar werkzaamheden, het uitvoeren van observaties en het raadplegen van diverse informatiebronnen, bijvoorbeeld het plan van aanpak of verslagen over de cliënt. De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen stelt vast wanneer ze voldoende gegevens voor het schrijven van het plan van aanpak of wanneer nieuwe informatie betreffende de cliënt aanleiding is voor aanpassing van het plan van aanpak. Ze geeft relevante informatie die ze verkrijgt door aan het (multidisciplinair) team. | | |
| Gewenst resultaat | De mogelijkheden, beperkingen, hulpvragen, wensen en verwachtingen van de cliënt en/of van de wensen en verwachtingen van zijn wettelijke vertegenwoordigers zijn geïnventariseerd. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Aandacht en begrip tonen | <ul style="list-style-type: none"> • Interesse tonen • Luisteren | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen toont belangstelling voor, toont betrokkenheid bij, luistert actief en vraagt door bij de cliënt (en het cliëntsysteem), zodat zij de benodigde informatie geven en zich begrepen voelen. | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van chronische ziekten, handicaps, taal- of ontwikkelingsachterstand en • Kennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en) • Kennis van doelgroepen met betrekking tot persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen • Kennis van geriatrie • Kennis van gesprekstechnieken • Kennis van het werkveld met betrekking tot persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen • Kennis van leer-, gedrags- en verslavingsproblemen • Kennis van methoden van gegevensverzameling • Kennis van non-verbale en pre-verbale |
| Onderzoeken | <ul style="list-style-type: none"> • Informatie achterhalen | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen gebruikt verschillende bronnen om informatie te verzamelen, zodat ze een volledig beeld vormt van de situatie en wensen van de client. | |

| Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak | | | |
|---|--|--|--|
| 1.1 werkproces: Inventariseert hulpvragen van de cliënt | | | |
| | | | <p>communicatiemogelijkheid en</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van observatiemethodieken • Kennis van observatietechnieken • Nederlands - leesvaardigheid • Signaleren van sociale problematiek waaronder huiselijk geweld • Sociale vaardigheden |

Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak**1.2 werkproces: Schrijft het plan van aanpak**

| | | | |
|---------------------------|---|---|--|
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen analyseert de verzamelde informatie over de cliënt en selecteert de relevante informatie en formuleert op basis daarvan doelstellingen voor de begeleiding. Zij stelt samen met de cliënt doelen voor de begeleiding vast. Samen met de cliënt bedenkt en kiest ze de soort activiteiten en de vorm van begeleiding die bijdraagt aan het bereiken van de doelstellingen. Met deze informatie schrijft ze het plan van aanpak. De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen legt het plan van aanpak voor aan de cliënt en het sociaal systeem om instemming te verkrijgen voor dit plan. Ze licht het plan toe en motiveert gemaakte keuzes. Zij stelt in overleg met de cliënt en het sociaal systeem het plan eventueel bij. Vervolgens legt ze het plan van aanpak ter vaststelling voor aan het (multidisciplinair) team. Ze licht het plan toe en motiveert gemaakte keuzes. Indien nodig past de persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen het plan van aanpak op verzoek van het team nog aan. Vervolgens legt zij het plan van aanpak opnieuw voor akkoord voor aan het team. | | |
| Gewenst resultaat | Een geaccordeerd plan van aanpak. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none">AfstemmenAnderen raadplegen en betrekken | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen vraagt de mening van collega's (in- en evt. extern, evt. één of meer andere disciplines) over de invulling van het plan van aanpak, zodat dit voldoet aan de professionele eisen en draagvlak krijgt in het (multidisciplinaire) team. | <ul style="list-style-type: none">ICT vaardighedenKennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en)Kennis van de sociale kaartKennis van doelgroepen met betrekking tot persoonlijk begeleider specifieke doelgroepenKennis van geriatrieKennis van gesprekstechniekenKennis van psychiatrie in relatie tot doelgroep(en)Kennis van ziektebeelden, beperkingen, stoornissen, behandelingen/therapieën en effectenNederlands - leesvaardigheidNederlands - schrijfvaardigheid |
| Formuleren en rapporteren | <ul style="list-style-type: none">Structuur aanbrengenVlot en bondig formuleren | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen bouwt het werkplan op een logische gestructureerde wijze op, formuleert vlot en bondig en maakt duidelijk onderscheid in hoofd- en bijzaken, zodat het werkplan voor zowel de cliënt als professionals begrijpelijk is en richtinggevend is voor de begeleiding van de cliënt. | |
| Analyseren | <ul style="list-style-type: none">Informatie uiteenrafelenConclusies trekken | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen analyseert de verkregen informatie over de cliënt, legt relaties tussen de gegevens en combineert gegevens uit verschillende bronnen tot relevante informatie, zodat zij een duidelijk, realistisch en werkbaar plan van aanpak oplevert. | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak | | | |
| 1.2 werkproces: Schrijft het plan van aanpak | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Nederlands - taalverzorging en taalbeschouwing • Rekenvaardigheden - verbanden • Vergadervaardigheden |

Kerntaak 1 Opstellen van een plan van aanpak**1.3 werkproces: Specificeert het plan van aanpak tot een activiteitenplan**

| | | | |
|---|---|--|---|
| Omschrijving | Op basis van het plan van aanpak stelt de persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen samen met de cliënt een activiteitenplan op. Zij gaat met de cliënt na met welke activiteiten de cliënt gaat werken aan de doelstellingen uit het werkplan. Zij raadpleegt collega's en eventueel deskundigen over de specifieke invulling van het activiteitenplan voor de betreffende cliënt. Op basis van de wensen van de cliënt, zijn werkplan en de aandachtspunten van de collega's werkt ze het werkplan uit tot een activiteitenplan met evaluatiemomenten en -criteria. | | |
| Gewenst resultaat | Een passend, realistisch en professioneel activiteitenplan wat haalbaar is met de beschikbare (financiële) middelen. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Formuleren en rapporteren | <ul style="list-style-type: none">• Structuur aanbrengen• Vlot en bondig formuleren | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen bouwt het activiteitenplan op een logische gestructureerde wijze op, formuleert vlot en bondig en maakt duidelijk onderscheid in hoofd- en bijzaken zodat het activiteitenplan voor zowel de cliënt als professionals begrijpelijk en richtinggevend is voor de begeleiding van de cliënt. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van (ontwikkelingsgerichte) spel- en gebruiksmaterialen• Kennis van andragogie• Kennis van begrotingen opstellen• Kennis van budgetteren• Kennis van creatieve en kunstzinnige vorming• Kennis van de in de branche(s) voorkomende sport en spel• Kennis van doelgroepen met betrekking tot persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen• Kennis van methodisch handelen |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none">• Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen maakt een keuze voor bepaalde activiteiten en begeleidingsvormen op basis van de verzamelde gegevens en haar kennis met betrekking tot de activiteitenbegeleiding zodat het activiteitenplan bijdraagt aan het realiseren van de doelstellingen uit het plan van aanpak. | |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none">• Doelen en prioriteiten stellen• Activiteiten plannen | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen stelt duidelijke en realistische doelen, plant en prioriteert activiteiten in de tijd, zodat het activiteitenplan uitvoerbaar is en aansluit bij de mogelijkheden van de cliënt en de organisatie. | |
| Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | <ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen vertaalt - zo mogelijk samen met de cliënt - wensen en mogelijkheden van de cliënt in concrete activiteiten, zodat gewaarborgd is dat het activiteitenplan aansluit bij de leeftijd, achtergrond, ontwikkelingsfase van de cliënt en de cliënt zich kan vinden in de ondersteuning die geboden gaat worden. | |

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

Proces-competentie-matrix Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen

| Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | 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 | Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging | | | x | x | | x | | | | | x | | | | | | | | | |
| 2.2 | Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden | | | x | | | | | | | | | x | | | | | x | | x | |
| 2.3 | Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding | | | x | x | | | | | | | | x | | | | | x | | | |
| 2.4 | Begeleidt een groep cliënten op sociaal-maatschappelijk gebied | | | x | | x | | | | | | | x | | | | | x | | | x |
| 2.5 | Ondersteunt de cliënt bij het voeren van de regie over zijn leven | | x | | | | | | x | | | x | | | | | | | | | |
| 2.6 | Ondersteunt het sociale systeem | | | x | | | | | | | | x | | | | | | | | | x |
| 2.7 | Voert verpleegtechnische handelingen uit | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen

| Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | | |
|--|---|--|---|
| 2.1 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging | | | |
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke lichamelijke verzorging, toiletgang, mobiliteit en bij het slaap/waakritme. Ze zorgt voor een optimaal lichamelijk en geestelijk welbevinden van de cliënt door gebruik te maken van aangepaste materialen en ruimten. Ze bouwt een vertrouwensband op met de cliënt door rekening te houden met de privacy en te zorgen voor gelegenheid om persoonlijke en intieme vraagstukken van de cliënt te kunnen bespreken. | | |
| Gewenst resultaat | De cliënt is gestimuleerd in zijn zelfredzaamheid ten aanzien van zijn persoonlijke verzorging. De cliënt heeft passende persoonlijke verzorging ontvangen. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Begeleiden | <ul style="list-style-type: none"> • Coachen • Motiveren • Anderen ontwikkelen | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen stimuleert de cliënt om gestelde doelen op het gebied van persoonlijke verzorging te bereiken en coacht - indien mogelijk - de cliënt om zelf (gedrags)alternatieven uit te proberen en met oplossingen te komen en creëert mogelijkheden voor de cliënt om zich te ontwikkelen, zodat begeleidingsdoelen gerealiseerd kunnen worden. | <ul style="list-style-type: none"> • Gespreksvaardigheden • Kennis van technologische toepassingen in het werkveld • Kennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en) |
| Aandacht en begrip tonen | <ul style="list-style-type: none"> • Begrip hebben voor de standpunten en houding van anderen • Anderen steunen | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen toont begrip voor de mening en gevoelens van de cliënt ten aanzien van zijn voorkomen en persoonlijke hygiëne, zodat persoonlijke intieme vraagstukken betreffende de cliënt bespreekbaar zijn en er een vertrouwensband kan groeien tussen de persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen en de cliënt. | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van gezondheid, ziekte en besmetting • Kennis van leefstijl • Kennis van methodisch handelen • Kennis van persoonlijke verzorging • Kennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken |
| Ethisch en integer handelen | <ul style="list-style-type: none"> • Integer handelen • Ethisch handelen | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen gaat tijdens de persoonlijke verzorging discreet om met de privacy van de cliënt en komt gemaakte afspraken na, zodat zij het vertrouwen krijgt en behoudt van de cliënt. | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van seksualiteit • Kennis van ziektebeelden, beperkingen, stoornissen en functioneringsproblemen |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke manuele vaardigheden aanwenden | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen voert de benodigde handelingen snel en accuraat uit en volgens ergonomische voorschriften, zodat de cliënt effectief wordt ondersteund bij zijn persoonlijke verzorging. | |

| Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | | |
|---|--|--|--|
| 2.1 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van ergonomie: tiltechnieken • Nederlands - mondelinge taalvaardigheid • Signaleren van sociale problematiek waaronder huiselijk geweld |

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

2.2 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden

| | | | |
|---|--|---|---|
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden. Zij ondersteunt de cliënt bij de organisatie van het huishouden, zoals bij het uitvoeren van lichte huishoudelijke schoonmaakwerkzaamheden, het doen van inkopen, het bereiden van maaltijden, het opmaken van bedden, het wassen en strijken van kleding en textiel, het realiseren van een optimaal woon en leefklimaat, mobiliteitsvraagstukken, het doen van de (financiële) administratie, budgettering en het behartigen van financiële belangen. Ze voorziet in de voorwaarden om de cliënt te laten oefenen of experimenteren met ander gedrag of nieuwe, huishoudelijke vaardigheden. Zo zorgt ze er bijvoorbeeld voor dat benodigde materialen en middelen beschikbaar zijn. Ze zorgt in overleg met de cliënt voor een wenselijke leefsituatie en houdt daarbij rekening met hygiëne en veiligheid. | | |
| Gewenst resultaat | De cliënt is gestimuleerd in zijn zelfredzaamheid ten aanzien van wonen en huishouden. Taken op het gebied van wonen en huishouden zijn op een professionele en methodische wijze uitgevoerd. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Begeleiden | <ul style="list-style-type: none">• Adviseren• Motiveren• Anderen ontwikkelen | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen creëert (leer-)situaties waarin de cliënt kansen en mogelijkheden krijgt om zich te ontwikkelen op het gebied van wonen en huishouden (bijvoorbeeld ten aanzien van eigen normen en waarden) en geeft de cliënt heldere adviezen en motiveert de cliënt afgestemd op zijn mogelijkheden, zodat de doelen uit het plan van aanpak gerealiseerd kunnen worden. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van budgetteren• Kennis van de (ortho-)pedagogiek in relatie tot doelgroep(en)• Kennis van doelgroepen met betrekking tot persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen• Kennis van EHBO of eerste hulp bij kleine ongevallen• Kennis van GVO• Kennis van leer-, gedrags- en verslavingsproblemen• Kennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken• Kennis van sociale integratie• Kennis van wet- en regelgeving |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen gaat zorgvuldig en netjes om met de materialen en middelen en gebruikt hulpmiddelen waarvoor ze bedoeld zijn, zodat de huishoudelijke werkzaamheden efficiënt uitgevoerd worden en zij zich een voorbeeld toont voor de cliënt. | |
| Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | <ul style="list-style-type: none">• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen begrijpt wat belangrijk is voor de cliënt, stelt zich flexibel op ten aanzien van veranderingen en gaat na wat zijn wensen zijn, zodat zij de ondersteuning, leefsituatie en activiteiten op het gebied van huishouden en wonen kan laten aansluiten op zijn mogelijkheden en behoeften. | |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none">• Werken conform veiligheidsvoorschriften• Werken conform voorgeschreven procedures | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen handelt tijdens het ondersteunen van de cliënt bij huishouden en wonen overeenkomstig de voorgeschreven (werk)procedures en veiligheidsvoorschriften, zodat geen onnodige risico's ontstaan en uniformiteit van de ondersteuning gewaarborgd is | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | | |
| 2.2 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none">• Rekenvaardigheden - getallen• Rekenvaardigheden - meten en meetkunde• Rekenvaardigheden - verhoudingen• Sociale vaardigheden |

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

2.3 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding

| | | | |
|---------------------------------|---|--|---|
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen ondersteunt de cliënt bij het realiseren van zijn wensen en behoeften op het gebied van werk, scholing en vrije tijd overeenkomstig het activiteitenplan ten behoeve van een aangename of zinvolle dagbesteding. Zij gaat samen met de cliënt na op welke wijze invulling wordt gegeven aan de activiteiten uit het activiteitenplan. Ze reikt voorbeelden, keuzemogelijkheden en alternatieven aan. Ze creëert de voorwaarden waardoor de cliënt zijn behoeften op het gebied van werk, scholing en vrije tijd kan realiseren door bijvoorbeeld samen met de cliënt naar een opleidingscentrum of het UWV WERKbedrijf te gaan. Ze wijst de cliënt de weg in het aanbod van activiteiten op gebied van werk, scholing en vrije tijd en geeft advies. De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen organiseert de activiteiten op het gebied van werk, scholing en vrije tijd, deze bereidt ze voor en voert ze uit. Soms delegeert ze deze taken aan een collega. Ze creëert ontwikkelingsgerichte activiteiten of leersituaties, zodat de cliënt kan oefenen of experimenteren met ander(e) gedrag en vaardigheden. | | |
| Gewenst resultaat | De cliënt is gestimuleerd in zijn zelfredzaamheid ten aanzien van werk, scholing of vrije tijd. De cliënt heeft op aangename wijze zijn dag doorgebracht. Er is volgens het plan van aanpak en activiteitenplan gewerkt. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Begeleiden | <ul style="list-style-type: none">• Coachen• Motiveren• Anderen ontwikkelen | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen creëert activiteiten waarbij de cliënt uitdagingen aangaat gericht op zijn ontwikkeling en kan oefenen met ander gedrag en stimuleert de sociale ontwikkeling van de cliënt door regelmatig constructieve feedback over zijn functioneren te geven en motiveert de cliënt om moeilijkheden te overwinnen, zodat de cliënt leert omgaan met anderen, met (gedrags)regels en normen en waarden en zijn zelfredzaamheid ten aanzien van werk, scholing of vrije tijd bevordert wordt of behouden blijft. | <ul style="list-style-type: none">• Creatieve en muzische vaardigheden• Kennis van (ontwikkelingsgerichte) spel- en gebruiksmaterialen• Kennis van chronische ziekten, handicaps, taal- of ontwikkelingsachterstand en• Kennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en)• Kennis van de sociale kaart• Kennis van doelgroepen met betrekking tot persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen• Kennis van het ICF-model• Kennis van in de branche(s) gebruikte medicijnen en effecten |
| Aandacht en begrip tonen | <ul style="list-style-type: none">• Inleven in andermans gevoelens• Anderen steunen• Zichzelf kennen en laten zien | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen heeft inzicht in de gevoelens van de cliënt waardoor ze hem op gebied van werk, scholing en vrije tijd door moeilijke of lastige periodes kan helpen, zodat de cliënt groeit in zijn ontwikkeling, gemotiveerd blijft om te blijven werken aan zijn ontwikkeling of accepteert dat ontwikkeling niet (meer) mogelijk is. | |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Geschikte materialen en middelen kiezen• Goed zorgdragen voor materialen en middelen | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen kiest de juiste materialen en middelen bij de activiteiten die zij organiseert, gaat zorgvuldig en netjes om met de materialen en middelen en zorgt ervoor dat de materialen en middelen onderhouden zijn, zodat de doelstellingen van de activiteit gerealiseerd kunnen worden en de activiteit veilig en efficiënt kan verlopen. | |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Mensen en middelen organiseren | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen plant en regelt de activiteiten en acties die in het kader van werk, scholing en vrije tijd door de cliënt ondernomen zullen worden, ze zorgt | |

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

2.3 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding

| | | | |
|--|---|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Voortgang bewaken | ervoor dat benodigde middelen en menskracht beschikbaar zijn en bewaakt de voortgang van de activiteiten, zodat de activiteiten volgens planning en afspraken uitgevoerd kunnen worden. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van leer-, gedrags- en verslavingsproblemen• Kennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken• Vaardigheden in sport en spel |
|--|---|---|---|

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

2.4 werkproces: Begeleidt een groep cliënten op sociaal-maatschappelijk gebied

| | | | |
|---------------------------------|---|--|--|
| Omschrijving | <p>De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen bereidt groepsactiviteiten voor door te zorgen dat gereedschappen, materialen en apparatuur aanwezig zijn en informeert de cliënten over de activiteit. Bij aanvang van een activiteit geeft ze uitleg of instructie over de activiteit aan de cliënten en laat o.a. voorbeelden, keuzemogelijkheden en alternatieven zien. Ze demonstreert zonodig het gebruik van gereedschappen, apparatuur en materialen. Tijdens de activiteit bewaakt ze de voortgang en motiveert zonodig de cliënten de gestelde doelen te halen. Ze schakelt flexibel en continu tussen de individuele cliënt en de groep cliënten. Ze observeert en dealt met de groepsdynamiek en het gedrag van de cliënten. Indien nodig bespreekt ze dit in de groep. Zo leert zij bijvoorbeeld de cliënten omgaan te gaan met anderen en zich te houden aan afgesproken (gedrags)regels.</p> <p>De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen bevordert een goed groepsklimaat en voorkomt mogelijk ongewenst gedrag door te reageren op veranderingen in de situatie door de ondersteuning aan te passen en stuurt zonodig de activiteit bij. Bij agressie handhaaft ze de orde en treedt regelend op door noodzakelijke interventies doelgericht uit te voeren. Ze rapporteert veranderingen in het gedrag van de cliënten aan haar leidinggevende of aan het team.</p> | | |
| Gewenst resultaat | Cliënten hebben in een groep, waarin ze veilig zijn en prettig met elkaar omgaan, activiteiten op sociaal en maatschappelijk gebied uitgevoerd. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Begeleiden | <ul style="list-style-type: none">• Motiveren• Anderen ontwikkelen | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen schept kansen en mogelijkheden voor cliënten om zicht te ontwikkelen en motiveert ze hun doelen te bereiken en hun uitdagingen aan te gaan en geeft feedback op gedrag van cliënten (onderling), zodat de cliënten met een positieve instelling de activiteiten uitvoeren en in hun ontwikkeling (inclusief de sociale ontwikkeling) gestimuleerd worden. | <ul style="list-style-type: none">• Conflicthantering en omgaan met agressie• Creatieve en muzische vaardigheden• ICT vaardigheden• Kennis van chronische ziekten, handicaps, taal- of ontwikkelingsachterstand en• Kennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en)• Kennis van doelgroepen met betrekking tot persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen• Kennis van groepsprocessen• Kennis van leer-, gedrags- en verslavingsproblemen |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none">• Anderen raadplegen en betrekken | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen overlegt tijdens activiteiten op gebied van werk, scholing en vrije tijd over haar aanpak en schakelt tijdig hulp in bij knelpunten of onvoorziene voorvallen, zodat de kwaliteit en de continuïteit van de begeleiding gewaarborgd is. | |
| Materialen en middelen inzetten | <ul style="list-style-type: none">• Geschikte materialen en middelen kiezen• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen kiest de juiste materialen en middelen voor de activiteiten die zij organiseert, gaat hier zorgvuldig en netjes mee om en zorgt er voor dat de materialen en middelen onderhouden zijn, zodat de doelstellingen van de dagbesteding gerealiseerd kunnen worden en de activiteit veilig en efficiënt kan verlopen. | |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none">• Activiteiten plannen• Tijd indelen• Voortgang bewaken | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen plant en regelt ruim van te voren de activiteiten, schat de benodigde tijd in voor de activiteiten en gebruikt indicatoren om de voortgang te meten, zodat de activiteiten daadwerkelijk uitgevoerd kunnen | |

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

2.4 werkproces: Begeleidt een groep cliënten op sociaal-maatschappelijk gebied

| | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|
| | | worden en ze kan nagaan of de uitvoering en voortgang van de activiteiten nog volgens schema verlopen. | <ul style="list-style-type: none">• Kennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken• Observatievaardigheden• Sociale vaardigheden• Vaardigheden in sport en spel• Voorlichting-, advies- en instructievaardigheden |
| Omgaan met verandering en aanpassen | <ul style="list-style-type: none">• Aanpassen aan veranderde omstandigheden | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen past haar handelen snel en flexibel aan bij agessie, lastige en/of crisissituaties en indien nodig voert ze de interventies volgens afspraken in het plan van aanpak, de richtlijnen van de organisatie, wet en regelgeving uit, zodat de cliënten leren van de situatie en/of gevaar voor de betrokkenen en schade voorkomen wordt. | |

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

2.5 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij het voeren van de regie over zijn leven

| | | | |
|----------------------------|---|--|--|
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen ondersteunt de cliënt bij het voeren van de regie te over zijn eigen leven. Ze maakt afspraken met de cliënt over wat hij zelf doet en waarvoor diensten van mantelzorgers en/of interne of externe deskundigen ingezet worden en coördineert de activiteiten rond de regie over het eigen leven van de cliënt. Ze schakelt deskundigen in om de gestelde doelen c.q. diensten te helpen realiseren. De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen treedt op als aanspreekpunt voor de cliënt en derden. Ze informeert de cliënt over de geplande ondersteuning en de gemaakte afspraken en koppelt informatie over de cliënt terug aan de betrokken hulpverleners. Ze schakelt - waar mogelijk - het sociale systeem van de cliënt in om de regie te voeren wanneer de cliënt zelf daartoe - tijdelijk of permanent - niet in staat is. Indien nodig neemt ze zelf de regie, tijdelijk of permanent, gedeeltelijk of geheel over. Zo bemiddelt zij bijvoorbeeld tussen de cliënt en potentiële werkplek, onderwijs of vereniging. Ze bewaakt de kwaliteit en de continuïteit van de regie van de cliënt over zijn eigen leven. | | |
| Gewenst resultaat | De cliënt heeft een optimaal welbevinden bereikt, beschikt over een optimaal zelfbeschikkingsrecht en is in staat zelfstandig en naar eigen inzicht de regie te voeren over zijn leven. Indien dit niet haalbaar is gebleken, heeft de persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen de regie in handen gelegd van een of meer vertegenwoordigers van het sociale systeem van de cliënt of heeft de regie - al dan niet tijdelijk - zelf overgenomen. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Aansturen | <ul style="list-style-type: none"> Instructies en aanwijzingen geven Richting geven | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen voorziet collega's en deskundigen van informatie en aanwijzingen, maakt resultaat afspraken met hen en het sociale systeem, zodat de cliënt geholpen is om een zo optimale regie over zijn leven te voeren. | <ul style="list-style-type: none"> Gespreksvaardigheden Kennis van begeleidingsmethodieken Kennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en) Kennis van de sociale kaart Kennis van geriatrie Kennis van leer-, gedrags- en verslavingsproblemen Kennis van psychiatrie in relatie tot doelgroep(en) Kennis van sociale integratie Kennis van ziektebeelden, beperkingen, stoornissen, behandelingen/therapieën en effecten Nederlands - mondelinge taalvaardigheid |
| Overtuigen en beïnvloeden | <ul style="list-style-type: none"> Gesprekken richting geven Onderhandelen Overeenstemming nastreven | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen leidt met een deskundige en bevlogen uitstraling gesprekken in duidelijke banen en oefent actief invloed uit op het verloop van een gesprek of discussie, waarbij ze verschillende benaderingen tot elkaar brengt en onderhandelings technieken toepast, zodat ze draagvlak en betrokkenheid creëert voor de manier waarop de regie gevoerd wordt over het leven van de cliënt. | |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> Vakspecifieke mentale vermogens aanwenden Expertise delen | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen past op het niveau van de cliënt gesprekstechnieken en begeleidingsmethodieken toe, draagt relevante onderdelen van haar expertise over aan betrokkenen en stimuleert de cliënt en andere betrokkenen in actie te komen, zodat de cliënt zo veel mogelijk de regie kan voeren over zijn eigen leven en andere betrokkenen de gewenste ondersteuning kunnen bieden. | |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | | |
| 2.5 werkproces: Ondersteunt de cliënt bij het voeren van de regie over zijn leven | | | |
| | | | <ul style="list-style-type: none"> • Presentatievaardigheden • Sociale vaardigheden |

Kerntaak 2 Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg**2.6 werkproces: Ondersteunt het sociale systeem**

| | | | |
|-------------------------------------|---|---|--|
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen ondersteunt en versterkt de relatie tussen de cliënt en sociale systeem. Ze voert activiteiten uit om de draagkracht van het sociale systeem van de cliënt te vergroten. Zij informeert hen bijvoorbeeld over het verloop van de situatie waarin de cliënt zich bevindt en geeft tips voor de dagelijkse omgang en ondersteuning van de cliënt. Zij verwijst naar relevante informatiebronnen en naar relevante voorzieningen. | | |
| Gewenst resultaat | De relatie tussen de cliënt en het sociaal netwerk is optimaal versterkt en het sociale netwerk is toegerust om een rol te kunnen spelen in de ondersteuning van de cliënt. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Begeleiden | <ul style="list-style-type: none">• Coachen• Adviseren | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen geeft de personen uit het sociale netwerk van de cliënt gericht advies over de uitvoering van (delen van) de ondersteuning en biedt hen mogelijkheden om dit te doen, zodat zij een rol kunnen en willen spelen in de ondersteuning van de cliënt. | <ul style="list-style-type: none">• Gespreksvaardigheden• Kennis van leer-, gedrags- en verslavingsproblemen• Kennis van ziektebeelden, beperkingen, stoornissen en functioneringsproblemen• Voorlichting-, advies- en instructievaardigheden |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none">• Expertise delen | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen draagt haar expertise met betrekking tot de aanpak en begeleiding van de cliënt en zijn “ziektebeeld” over aan het sociale netwerk, zodat zij de cliënt kunnen ondersteunen. | |
| Omgaan met verandering en aanpassen | <ul style="list-style-type: none">• Met diversiteit (tussen mensen) omgaan | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen past gedrag en omgangsvormen aan op betrokkenen uit het sociale systeem en stemt haar communicatie op hen af, ook als zij verschillen qua cultuur of achtergrond, zodat een samenwerkingsrelatie kan ontstaan. | |

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken

Proces-competentie-matrix Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen

| Kerntaak 3 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 |
| | | 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 |
| Werkprocessen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | |
| 3.2 | Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | |
| 3.3 | Stemt de werkzaamheden af met betrokkenen | | | | | X | | | | | | | | | | | X | | | | |
| 3.4 | Voert coördinerende taken uit | | X | | | X | | | | | | | | | | | X | | | | |
| 3.5 | Voert beheertaken uit | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.6 | Evalueert de geboden ondersteuning | | | | X | | | | | | X | | | X | | | | | | | |

Betekenis van de kerntaak voor deze kwalificatie

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

Detaillering proces-competentie-matrix Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen

| Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken | | | |
|--|--|--|---|
| 3.1 werkproces: Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep | | | |
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep. Zij leest vakliteratuur en 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. Zij neemt deel aan inhoudelijke discussies met collega's en anderen over het beroep en levert zo een bijdrage aan visieontwikkeling van het beroep en de beroepsuitoefening en draagt deze visie ook uit aan anderen. De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen zet zich in voor (de belangen van) de beroepsgroep. | | |
| Gewenst resultaat | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen heeft haar deskundigheid actief en adequaat bevorderd. Ze heeft op een actieve en adequate manier bijgedragen aan de professionalisering van het beroep en de positionering van de beroepsgroep. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Vakdeskundigheid toepassen | <ul style="list-style-type: none"> Expertise delen | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen houdt vakkennis en vaardigheden bij en draagt de eigen kennis en expertise op begrijpelijke wijze over aan collega's en andere deskundigen, gebruikt feedback om van te leren en neemt deel aan inhoudelijk beroepsmatige discussies, zodat zij werkt aan haar/zijn persoonlijke ontwikkeling en een bijdrage levert aan de professionalisering van het beroep. | <ul style="list-style-type: none"> Feedbackvaardigheden Kennis van het werkveld met betrekking tot persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen Nederlands - leesvaardigheid Reflectievaardigheden |

| Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken | | | |
|---|--|---|--|
| 3.2 werkproces: Werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg | | | |
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen werkt aan het bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg. Zij werkt mee aan het verbeteren van de kwaliteit van de zorg en ondersteuning door bijvoorbeeld te participeren in ontwikkel- of intervisiegroepen en door haar kennis van het vakgebied in te zetten bij verbetertrajecten. Zij bewaakt systematisch de kwaliteit van haar werkzaamheden en signaleert en rapporteert tijdig knelpunten. Ze neemt deel aan onderzoeken, gebruikt waar mogelijk informatie uit wetenschappelijk onderzoek en werkt mee aan standaard- en/of protocolontwikkeling. Ze werkt met kwaliteitszorgsystemen. | | |
| Gewenst resultaat | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen heeft zijn/haar deskundigheid doelbewust aangewend om de kwaliteit van de werkzaamheden in de maatschappelijke zorg te verbeteren. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Instructies en procedures opvolgen | <ul style="list-style-type: none"> • Werken conform voorgeschreven procedures • Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen houdt zich aan de voorgeschreven procedures rondom kwaliteitsverbetering en aan wettelijke richtlijnen en stimuleert anderen om zich hier aan te houden, zodat zij een effectieve bijdrage levert aan het bevorderen en bewaken van de kwaliteitszorg. | <ul style="list-style-type: none"> • Kennis van kwaliteitszorgsystemen • Kennis van protocollen met betrekking tot: gezondheid, hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken • Kennis van wet- en regelgeving • Nederlands - mondelinge taalvaardigheid |

| Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken | | | |
|---|---|--|--|
| 3.3 werkproces: Stemt de werkzaamheden af met betrokkenen | | | |
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider specifieke beroepen stemt de werkzaamheden af met collega's, draagt werkzaamheden mondeling en/of schriftelijk over, eventueel via een cliëntregistratiesysteem, maakt afspraken over de zorg en begeleiding en over knelpunten daarin. Zij neemt deel aan voor de afstemming van haar werkzaamheden relevante overlegvormen. | | |
| Gewenst resultaat | Een soepel verlopende ondersteuning waarin kwaliteit, continuïteit en eenduidigheid gewaarborgd zijn. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen overlegt bij de uitvoering van de opvang en begeleiding tijdig met anderen, raadpleegt anderen indien nodig, weet wat de consequenties zijn van de eigen acties en stelt zich zo op dat de samenwerking in het team soepel verloopt, geeft relevante informatie over de cliënt door aan het multidisciplinair team, zodat de gezamenlijke dienstverlening eenduidig en soepel verloopt. | <ul style="list-style-type: none"> ICT vaardigheden Kennis van doelgroepen met betrekking tot persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen Nederlands - schrijfvaardigheid Nederlands - taalverzorging en taalbeschouwing Rapportagevaardigheden Sociale vaardigheden Vergadervaardigheden |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none"> Doelen en prioriteiten stellen | De persoonlijk begeleider specifieke beroepen formuleert bij (het overdragen van) haar werkzaamheden duidelijke en haalbare doelen, geeft mogelijke knelpunten aan en houdt rekening met tijd en kwaliteit, zodat haar werkzaamheden voor collega's duidelijk zijn en de continuïteit van de zorg en begeleiding gewaarborgd zijn. | |

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken**3.4 werkproces: Voert coördinerende taken uit**

| | | | |
|---------------------------|---|---|--|
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen verdeelt de werkzaamheden, geeft prioriteiten aan en houdt contact met de verschillende medewerkers. Ze stemt de werkzaamheden van de verschillende medewerkers en eventuele deskundigen van andere disciplines op elkaar af, ze ziet toe op de uitvoering van de werkzaamheden en de continuïteit van de zorgverlening en ondersteuning. Ze werkt aan en onderhoudt een actief netwerk van contacten binnen en buiten de organisatie. | | |
| Gewenst resultaat | Een soepel verlopende dienstverlening waarin kwaliteit, continuïteit en eenduidigheid gewaarborgd zijn. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Aansturen | <ul style="list-style-type: none">Instructies en aanwijzingen gevenRichting geven | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen maakt afspraken over wat er moet gebeuren en wanneer, ze zorgt voor duidelijke informatie/instructies, ze geeft aan wat ze van andere medewerkers en deskundigen verwacht en ziet toe dat dat gebeurt, zodat de ondersteuning organisatorisch goed verloopt en voldoet aan de wettelijke eisen. | <ul style="list-style-type: none">EvaluatievaardighedenFeedbackvaardighedenGespreksvaardighedenICT vaardighedenKennis van doelgroepen met betrekking tot persoonlijk begeleider specifieke doelgroepenKennis van het werkveld met betrekking tot persoonlijk begeleider specifieke doelgroepenSociale vaardighedenVergadervaardighedenVoorlichting-, advies- en instructievaardigheden |
| Samenwerken en overleggen | <ul style="list-style-type: none">Proactief informerenOpenhartig en oprecht communicerenBijdrage van anderen waarderen | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen toont waardering voor de ideeën en bijdragen van collega's in het team, deelt kennis en ervaringen en maakt zaken in het functioneren van de medewerker(s) bespreekbaar door feedback te geven, zodat zij de kwaliteit van de dienstverlening door de medewerker(s) optimaliseert. | |
| Plannen en organiseren | <ul style="list-style-type: none">Doelen en prioriteiten stellenMensen en middelen organiserenVoortgang bewaken | De persoonlijk begeleider specifieke beroepen garandeert de beschikbaarheid van essentiële middelen, maakt duidelijke afspraken over te bereiken doelen met de andere medewerkers en eventuele deskundigen van andere disciplines en bewaakt de voortgang, zodat de ondersteuning organisatorisch goed verloopt en voldoet aan de wettelijke vereisten. | |

Kerntaak 3 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken**3.6 werkproces: Evalueert de geboden ondersteuning**

| | | | |
|---------------------------|--|--|---|
| Omschrijving | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen evalueert periodiek en aan het eind van het traject, de geboden ondersteuning. Ze verzamelt relevante gegevens voor de evaluatie en analyseert deze. Op basis daarvan schrijft zij een evaluatieverslag of evalueert zij - indien dit gewenst is - mondeling met haar leidinggevende. Zij bespreekt de gegevens uit de evaluatie met de cliënt en het team. Zij voert, indien daartoe aanleiding is, in overleg gewenste veranderingen in de zorg en begeleiding door. De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen evalueert ook de coördinerende taken. | | |
| Gewenst resultaat | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen kan op grond van conclusies uit de evaluatie (in overleg) de zorg en begeleiding en de uitvoering van coördinerende taken bijsturen. | | |
| Competentie | Component(en) | Prestatie-indicator | Vakkennis en vaardigheden |
| Aandacht en begrip tonen | <ul style="list-style-type: none">• Luisteren• Interesse tonen | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen vraagt de cliënt en andere betrokkenen naar hun ervaringen, ideeën en gevoelens over de geboden zorg en begeleiding en luistert aandachtig, zodat ze deze informatie kan meenemen of inbrengen bij de evaluatie. | <ul style="list-style-type: none">• Evaluatievaardigheden• Feedbackvaardigheden• Gespreksvaardigheden• Kennis van de psychologie in relatie tot doelgroep(en)• Kennis van doelgroepen met betrekking tot persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen• Kennis van methoden van gegevensverzameling• Nederlands - schrijfvaardigheid• Nederlands - taalverzorging en taalbeschouwing• Rapportagevaardigheden• Reflectievaardigheden• Vergadervaardigheden |
| Formuleren en rapporteren | <ul style="list-style-type: none">• Vlot en bondig formuleren | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen verwerkt alle benodigde gegevens en scheidt de hoofd- en bijzaken, zodat zij een kernachtig evaluatieverslag kan schrijven. | |
| Analyseren | <ul style="list-style-type: none">• Informatie uiteenrafelen• Conclusies trekken• Oplossingen voor problemen bedenken | De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen analyseert beschikbare (via cijfermatige en mondelinge) gegevens grondig en concludeert of de geboden zorg en begeleiding en de uitgevoerde coördinerende taken voldoen en of er voldoende voortgang is en komt met haalbare oplossingen, zodat ze indien nodig (in overleg) de opvang en begeleiding kan bijstellen. | |

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:

- *Begeleiden bij dagbesteding*
- *Begeleiden bij wonen en huishouden*

3.1 Nadere specificatie Begeleiden bij dagbesteding

Certificeerbare eenheid

De beroepskracht maatschappelijke zorg begeleidt bij dagbesteding, begeleidt cliënten op basis van hun hulpvraag gericht op het realiseren van een zinvolle, volwaardige of leuke dagbesteding. Begeleiden bij dagbesteding wordt in vele sectoren binnen het sociaalagogisch werk aangeboden. De aard van de activiteiten, de doelgroepen en de contexten variëren.

De ce 'Begeleiden bij dagbesteding' is ook te behalen in de uitstromen persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg en persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen door de aangegeven werkprocessen in het schema 'Proces-competentie matrix' af te ronden.

Beroepsinhoud en voorkomende functiebenaming(en)

Assistent begeleider in een activiteitencentrum, Begeleider dagbesteding

Proces-competentie-matrix Begeiden bij dagbesteding

| 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 2: Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.1 | Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.2 | Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.3 | Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding | | | x | x | | | | | | x | | | | | | x | | | | | | | | |
| | 2.4 | Begeleidt een groep cliënten op sociaal- | | | x | | x | | | | | x | | | | | | x | | | | x | | | | |

3.2 Nadere specificatie Begeleiden bij wonen en huishouden

Certificeerbare eenheid

De beroepskracht maatschappelijke zorg begeleidt bij wonen en huishouden biedt cliënten ondersteuning op het gebied van wonen en huishouden. Woonbegeleiding wordt in vele sectoren binnen het sociaal agogisch werk aangeboden. De aard van de begeleiding bij wonen en huishouden, de doelgroepen en de contexten variëren.

De ce 'Begeleiden bij wonen en huishouden' is ook te behalen in de uitstromen persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg en persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen door de aangegeven werkprocessen in het schema 'Proces-competentie matrix' af te ronden.

Beroepsinhoud en voorkomende functiebenaming(en)

Assistent-begeleider in een woongroep, Begeleider/ondersteuner wonen en huishouden

Proces-competentie-matrix Begeiden bij wonen en huishouden

| 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 2: Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.1 | Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging | | | x | x | | x | | | | | x | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.2 | Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden | | | x | | | | | | | | x | | | | | | x | | x | | | | | |
| | 2.3 | Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.4 | Begeleidt een groep cliënten op sociaal- | | | x | | x | | | | | | x | | | | | x | | | x | | | | | |

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. Maar ook wat er in dit kwalificatiedossier gewijzigd is ten opzichte van het vorige dossier. 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 kwalificatiedossier Maatschappelijke Zorg 2010-2011 (voor uitstromen medewerker maatschappelijke zorg, persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg en persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen)

Namens het Werkveld:

De Rijnhoven: Werkbegeleider activiteitenbegeleider

Bretano: Praktijkopleider

Carentegroep/Triade Centraal Bureau: Staffunctionaris opleidingen

Pameijer: Adviseur Werken en Leren

ASVZ: Opleidingsfunctionaris

Novadic/Kentron: Opleidingsfunctionaris

Justitiële inrichtingen/DJI: BPV-docent

GGZ Friesland: Coördinator praktijkopleiding

GGZ Friesland: Praktijkbegeleider

Tactus Verslavingszorg: Praktijkopleider afdeling opleiding

Stichting Arosa: Stafmedewerker Inhoud

Soweco: Coördinator opleidingen

GGZ Delfland en dagbesteding DWO: Praktijkopleider/stagecoördinator

2. Platform SAW

Namens onderwijs:

Voorzitter landelijke platform VMBO/Zorg & Welzijn, Stichting Platforms vmbo

Lid c/welzijn, MBO Raad

Directeur sector Zorg&Welzijn, MBO Raad

Voorzitter commissie Welzijn, MBO Raad

Teammanager, MBO Raad

Directeur Profit Opleidingen, NTRO

Brancheadviseur, Calibris

Namens werkgeversorganisaties:

Opleidingsfunctionaris, Cedris

Senior beleidsmedewerker, VGN

Medewerker, MO Groep

Algemeen Manager, Branchevereniging Ondernemers in de Kinderopvang

Beleidsmedewerker, Branchevereniging Ondernemers in de kinderopvang

Beleidsmedewerker Opleidingen, GGZN

Beleidsadviseur, Dienst Justitiële Inrichtingen

Hoofd opleidingen GGZ Drenthe

Namens werknemersorganisaties:

Voorzitter, Beroepsvereniging Jongerenwerkers

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 Welzijn, Cultuur en Onderwijs, ROC Eindhoven

Namens MBO-raad: Directeur Opleidingsinstituut Rescue Nederland

Namens MBO-raad: Directeur ROC Zadkine

Namens MBO-raad: Voorzitter commissie Welzijn

Namens MBO-raad: Onderwijsmanager cluster Sport en Bewegen, Albeda College

Namens werkgeversorganisaties:

Beleidsmedewerker Opleidingen ActiZ

Directeur WOS

Hoofd Arbeidszaken MO-Groep

Beleidsadviseur GGZ Nederland

Namens werknemersorganisaties:
Arbeidsvoorwaardenadviseur ABVAKABO/FNV
Juridisch medewerker NU'91
Assistent bestuur FNV Sport
Adviseur CNV Publieke Zaak

4. Bestuur

Namens Onderwijs (MBO-Raad):
Voorzitter BTG-GDW ROC Aventus
Voorzitter CvB Regiocollege Zaanstreek Waterland

Namens werkgeversorganisaties (MO-groep, ActiZ, VGN, NVZ):
Manager Organisatie VGN
Voorzitter directie/bestuurder Zorggroep Almere
Manager NVZ
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 dit kwalificatiedossier is verwant aan de andere beroepscompetentieprofielen binnen Sociaal Agogisch Werk (SAW). Het kwalificatiedossier Maatschappelijke zorg vertoont inhoudelijke relaties met de andere SAW kwalificatiedossiers van Calibris. Er ligt een relatie met werkelden en doelgroepen. De specifieke beroepsaspecten en beroepscontexten zijn echter ook uniek en zijn daarmee bepalend geweest voor het ontwikkelen van een zelfstandig kwalificatiedossier Maatschappelijke Zorg. De verwantschap tussen de beroepscompetentieprofielen die ten grondslag liggen aan het kwalificatiedossier Maatschappelijke Zorg is uitgebreid beschreven in 'Klaar voor de toekomst' (NIZW, 2006). Voor een beschrijving van deze verwantschap alsook de verwantschap met de overige sociaal-agogische kwalificatiedossiers verwijzen we naar deze publicatie.

Verwantschap Maatschappelijke Zorg en Pedagogisch Werker 4 Jeugdzorg vanwege de doelgroep mensen met een licht verstandelijke beperking

In het kwalificatiedossier Maatschappelijke Zorg is, evenals in het kwalificatiedossier Pedagogisch Werk bij de uitstroom Jeugdzorg, de doelgroep mensen met een licht verstandelijke beperking opgenomen. In het kwalificatiedossier Pedagogisch Werk is bij de uitstroom Jeugdzorg in hoofdstuk 2.3 het volgende beschreven: 'Ook licht verstandelijke beperkte jongeren behoren tot de doelgroep'. In het kwalificatiedossier Maatschappelijke Zorg staat in deel A bij Jouw baan: 'Mensen met een lichamelijke en verstandelijke beperking' en in de uitstroom Medewerker Maatschappelijke Zorg (hoofdstuk 4.1) en Medewerker Gehandicaptenzorg (hoofdstuk 4.2) bij de algemene informatie bij context van de uitstroom: 'cliënten met een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking'.

Kwalificatiedossier Pedagogisch Werk.

In de jeugdzorg is sprake van jongeren met een problematiek, waarbij tevens een licht verstandelijke beperking aan de orde kan zijn.

Kwalificatiedossier Maatschappelijke Zorg.

In de maatschappelijke opvang is sprake van volwassenen en ouderen met een problematiek, waarbij tevens een licht verstandelijke beperking aan de orde kan zijn. In de gehandicaptenzorg komen mensen met een verstandelijke beperking voor, waaronder mensen met een licht verstandelijke beperking, met of zonder een problematiek.

Calibris heeft de kwalificatiedossiers Sociaal Agogisch Werk onderling op elkaar afgestemd. Dit blijkt uit de formulering van de kerntaken en werkprocessen. Resultaat is dat de titels van de kerntaken en werkprocessen zoveel mogelijk op een gelijkaardige manier geformuleerd zijn. Daarnaast is de opsomming van de set kerntaken en werkprocessen (per kwalificatiedossier) zoveel mogelijk consistent vormgegeven.

De paritaire commissie van Calibris stelt dat het kwalificatieprofiel Medewerker maatschappelijke zorg (niveau 3) voor het onderwijs binnen de nominale studieduur van 3 jaar kan worden uitgevoerd, de kwalificatieprofielen Medewerker gehandicaptenzorg en Medewerker volwassenenwerk (beide niveau 4) kunnen binnen de nominale studieduur van 4 jaar worden uitgevoerd. De paritaire commissie heeft eveneens aangegeven dat dit kwalificatiedossier uitvoerbaar is, onafhankelijk van het gekozen onderwijsconcept.

Verwantschap in Beeld

Komen er 'verzorgende werkzaamheden' voor in kwalificaties in het Sociaal Agogisch Werk (SAW) of in het Onderwijs? Kennen kwalificaties in Verpleging & Verzorging (V&V) ook agogische werkzaamheden? Op deze vragen geeft onderstaand schema een antwoord.

Leeswijzer

- Kwalificaties uit de Verpleging en Verzorging (V&V) hebben een blauwe balk.
- Kwalificaties uit het Sociaal Agogisch Werk (SAW) en de onderwijsassistent hebben een groene balk.
- Een blauwe balk die stopt bij het middenvlak (gedeeld gebied) geeft aan dat die kwalificatie ALLEEN zorgtaken kent.
- Een groene balk die stopt bij het middenvlak geeft aan dat die kwalificatie ALLEEN agogische taken heeft.
- Een groene of blauwe balk die verdergaat in het middengebied geeft aan dat een kwalificatie zowel agogische als verzorgende werkzaamheden bevat.

- Hoe langer een balk in het middengebied doorloopt des te groter is het aandeel werkzaamheden met zowel een agogisch als verzorgend karakter.

Voorbeelden

1. Bij de kwalificatie 'sociaal cultureel werk' stopt de groene balk voor het middenstuk (gedeeld gebied). Dit betekent dat deze kwalificatie alleen uit sociaal agogische taken bestaat. Het sociaal cultureel werk kent geen verzorgende elementen.
2. Sommige kwalificaties lopen door in het middenvlak (gedeeld gebied). Dat betekent dat deze kwalificatie werkzaamheden kent die van karakter zowel verzorgend als agogisch zijn. Zo heeft de kwalificatie pedagogisch werker niveau 3 kinderopvang verzorgende werkzaamheden. De balk is rechts groen gekleurd en loopt uitdovend verder in het middenvlak.
3. Bij de kwalificatie *Helpende Zorg & Welzijn* gaat de linker blauwe balk in het middenvlak over in een groene balk die rechts verdergaat. Dit geeft aan dat deze kwalificatie zowel behoort tot de zorg als tot het sociaal agogisch werk.
4. Bij de kwalificatie *Maatschappelijke zorg 4 – gehandicaptenzorg* is de balk groen: gaat door in het middenstuk en loopt zelfs een stukje door in het gebied V&V. Het groen geeft aan dat deze kwalificatie agogisch is; (middenvlak) wijst erop dat de kwalificatie zowel agogische als verzorgende taken kent; het stukje V&V is ingevuld vanwege de zorgspecifieke 'verpleegtechnische handelingen'.

Opmerkingen:

- De lengte van de inkleuring van de balken zegt niets over de omvang van het kwalificatie of de uitgebreidheid van het onderwijsprogramma. Het gaat alleen om het zichtbaar maken van de relatieve mate waarin V&V en/of SAW elementen in een kwalificatie zijn opgenomen. Met andere woorden het geeft alleen een beeld van de raakvlakken tussen de verschillende dossiers.
- Het schema is geïnspireerd op de publicatie 'Klaar voor de toekomst' (Movisie, 2006) waarin de beroepenstructuur Zorg en Welzijn is beschreven. Meer informatie over de gedeelde taken vindt u in deze publicatie in Hoofdstuk 3.3, pagina 48 e.v..

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

Het kwalificatiedossier Medewerker maatschappelijke zorg is gebaseerd op de volgende documenten:

- Beroepscompetentieprofiel Activiteitenbegeleider (NIZW, 2006);
- Beroepscompetentieprofiel Woonbegeleider (NIZW, 2006);
- Beroepscompetentieprofiel Landelijk profiel beroepskrachten primair proces gehandicaptenzorg (ABVAKABO FNV, CNV Publieke Zaak, VGN, NIZW, 2005).

De beroepscompetentieprofielen maken deel uit van de Beroepenstructuur Zorg en Welzijn 2005. Alle beroepscompetentieprofielen zijn gelegitimeerd door sociale partners. NIZW heeft de beroepscompetentieprofielen in een samenhangende structuur van beroepen binnen welzijn en maatschappelijke zorg geplaatst. De beroepenstructuur Zorg en Welzijn is afgerond en in oktober 2005 aangeboden aan het Platform Kwalificatiebeleid Zorg en Welzijn. De beroepenstructuur Zorg en Welzijn en de daaraan ten grondslag liggende beroepscompetentieprofielen zijn eigendom van en verkrijgbaar bij Movisie (voorheen NIZW).

In het kwalificatiedossier zijn de competenties uit de beroepscompetentieprofielen 'vertaald' naar de competenties uit het Competentiemodel Kenniscentra Beroepsonderwijs Bedrijfsleven Powered by SHL.

Voor de ontwikkeling van dit kwalificatiedossier is gekeken naar de verschillen tussen de vakvolwassen beroepsbeoefenaar en de beginnend beroepsbeoefenaar.

Sociale partners en de MBO Raad kunnen zich vinden in dit kwalificatiedossier. De punten waarop het dossier nog verder verrijkt dient te worden zijn opgenomen in de ontwikkelagenda. In de paritaire commissie is aangegeven dat men tevreden is met het aggregatieniveau van dit kwalificatiedossier.

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.

Certificeerbare eenheden

Voor het kwalificatiedossier Maatschappelijke zorg zijn twee certificeerbare eenheden (ce's) vastgesteld namelijk 'Begeleiden bij dagopvang' en 'Begeleiden bij wonen en huishouden'. Een certificeerbare eenheid bestaat uit een combinatie van werkprocessen waarbij uitvoering en evaluatie centraal staan. De ce's in het kwalificatiedossier Maatschappelijke zorg zijn er voor alle uitstromen en hebben daardoor geen niveau aanduiding. De ce's in het kwalificatiedossier van maatschappelijke zorg zijn wel verschillend wat betreft inhoud. De ene ce is gericht op begeleiden bij dagbesteding en de andere ce is gericht op begeleiden bij wonen en huishouden. In de praktijk zijn dit twee beroepen die naast elkaar en onderscheiden van elkaar bestaan. De functionarissen met één van deze twee certificeerbare eenheden zijn inzetbaar op de arbeidsmarkt, maar zijn smaller opgeleid dan de medewerker maatschappelijke zorg, de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg en de persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen, waardoor ze minder flexibel inzetbaar zullen zijn. Op initiatief van de wergeversorganisaties van het platform SAW zijn deze ce's beschreven in verband met arbeidsmarktrelevantie en zijn daarna door sociale partners vastgesteld.

Competentiebox met beroepscompetentieprofielen gehandicaptenzorg

In 2010 is een competentiebox 'Werken met competentieprofielen' met daarin twee beroepscompetentieprofielen voor niveau 2, 3, 4 en 5 en zes verdiepende beroepscompetentieprofielen gericht op specifieke doelgroepen in de gehandicaptenzorg. De competentiebox is inmiddels als algemene standaard voor de branche erkend. De box wordt actief door de instellingen in de branche gebruikt voor afstemming met het beroepsonderwijs met betrekking tot reguliere en commerciële onderwijstrajecten richting arbeidsmarkt en/of doorstroom. Ook worden deze beroepscompetentieprofielen steeds vaker gebruikt als instrument voor HRM (voor meer informatie: Vereniging Gehandicaptenzorg Nederland www.vgn.nl).

Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Een beroepsbeoefenaar of stagiaire in de gehandicaptenzorg dient bij aanvang van de werkzaamheden een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen. In de andere branches van de Maatschappelijk Zorg wordt het ook steeds meer gebruikelijk dat een Verklaring Omtrent het Gedrag bij indiensttreding. De Verklaring Omtrent het Gedrag om kwetsbare groepen in de Maatschappelijk Zorg te beschermen tegen seksueel misbruik. Het is de verantwoordelijkheid van de beroepsbeoefenaar om aan deze eis te voldoen en valt formeel buiten de opdracht van de onderwijsinstelling die de opleiding verzorgt (meer informatie op onder andere www.rijksoverheid.nl en www.vgn.nl).

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 start vanaf het schooljaar 2008-2009. Voor informatie zie: www.minvws.nl/nieuwsberichten/ 16-06-2008.

Verpleegtechnische handelingen

De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg voert verpleegtechnische handelingen uit. Dit aspect van de beroepsuitoefening valt onder de wet BIG. De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg wordt echter niet genoemd in de wet BIG. In de hiernavolgende artikelen uit de wet BIG wordt aangegeven aan welke voorwaarden in dit geval voldaan dient te zijn voor de uitvoering van de verpleegtechnische handelingen.

BIG, Artikel 35:

1. Het is degene die niet behoort tot de personen die hun bevoegdheid tot het verrichten van een handeling ontleent aan het bepaalde bij of krachtens de artikelen 36 en 37 verboden buiten noodzaak beroepsmatig die handeling te verrichten, tenzij:
 - a. zulks geschiedt ingevolge een opdracht van een persoon die zijn bevoegdheid ontleent aan het bepaalde bij of krachtens de artikelen 36 en 37 en
 - b. hij redelijkerwijs mag aannemen dat hij beschikt over de bekwaamheid die vereist is voor het behoorlijk uitvoeren van de opdracht en
 - c. hij, voor zover de opdrachtgever aanwijzingen heeft gegeven, heeft gehandeld overeenkomstig de aanwijzingen.
2. Met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid is de opdrachtnemer bevoegd tot het verrichten van de in het eerste lid bedoelde handeling.

BIG, Artikel 38:

- Het is degene die zijn bevoegdheid tot het verrichten van een bij of krachtens de artikelen 36 en 37 omschreven handeling ontleent aan het bij of krachtens de artikelen bepaalde verboden aan een ander opdracht te geven tot het verrichten van die handeling, tenzij:
- a. in gevallen waarin zulks redelijkerwijs nodig is aanwijzingen worden gegeven omtrent het verrichten van de handeling en toezicht door de opdrachtgever op het verrichten van de handeling en de mogelijkheid tot tussenkomst van een zodanig persoon voldoende zijn verzekerd en
 - b. hij redelijkerwijs mag aannemen dat degene aan wie de opdracht wordt gegeven, in aanmerking genomen het onder a bepaalde, beschikt over de bekwaamheid die vereist is voor het behoorlijk verrichten van de handeling.

In de uitstroom persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen zijn geen verpleegtechnische handelingen opgenomen. Het platform SAW adviseert deelnemers persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen het werkproces verpleegtechnische handelingen in bijvoorbeeld de vrije ruimte te doen.

Moderne vreemde talen

Engels of een andere moderne vreemde taal maakt geen onderdeel uit van de beroepsuitoefening. MVT is daarom in dit kwalificatiedossier niet opgenomen als onderdeel van de beroepsuitoefening.

De staatssecretaris OCW heeft op 18 juni 2010 via een brief de kenniscentra verzocht om in deel B de door het Ministerie OCW voorgestelde generieke eisen aan Engels voor mbo 4-kwalificaties op te nemen (ERK-niveau B1 voor de vaardigheden lezen en luisteren. Voor de vaardigheden gesprekken voeren, spreken en schrijven wordt het ERK-niveau A2 van toepassing). Calibris heeft MVT vooralsnog in alle kwalificaties van Calibris op niveau 4 opgenomen, in verband met de doorstroming naar vervolgopleidingen en het hanteren van een anderstalige studietekst, totdat de generieke eisen voor Engels wettelijk zijn vastgesteld.

2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

2.4.1 Medewerker maatschappelijke zorg

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Medewerker maatschappelijke zorg zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 2F
- Leesvaardigheid: 2F
- Schrijfvaardigheid: 2F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 2F

Toelichting:

De Nederlandse taal is voor de beroepsuitoefening getypeerd op 2F (Meijerink, 2009). Dit is identiek aan de algemene eisen die aan de Nederlandse taal worden gesteld in een mbo-kwalificatie op niveau 3. Om het niveau voor de beroepsuitoefening te bepalen zijn alle werkprocessen kritisch bekeken op taalelementen. Deze elementen zijn gekoppeld aan één of meerdere subdomeinen en aan het vereiste niveau.

Een uitgebreid overzicht van de taalelementen in relatie tot de beroepsuitoefening is opgenomen in het servicedocument Taal en Rekenen 2011-2012. Dit document staat op de website van Calibris (zie: www.calibris.nl).

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Medewerker maatschappelijke zorg zich op het volgende niveau:

- Getallen: 2F
- Verhoudingen: 2F
- Meten en meetkunde: 1F
- Verbanden: 1F

Toelichting:

Rekenen is voor de beroepsuitoefening deels getypeerd op 1F en deels op 2F (Meijerink, 2009). Rekenen voor de beroepsuitoefening wijkt af van de algemene eisen die aan rekenen worden gesteld in een mbo-kwalificatie op niveau 3. Om het niveau voor de beroepsuitoefening te bepalen zijn alle werkprocessen kritisch bekeken op rekenkundige handelingen. Deze handelingen zijn gekoppeld aan één of meerdere subdomeinen en aan het vereiste niveau.

Een uitgebreid overzicht van de rekenkundige handelingen in relatie tot de beroepsuitoefening is opgenomen in het servicedocument Taal en Rekenen 2011-2012. Dit document staat op de website van Calibris (zie: www.calibris.nl).

2.4.2 Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 3F
- Leesvaardigheid: 3F
- Schrijfvaardigheid: 3F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 3F

Toelichting:

De Nederlandse taal is voor de beroepsuitoefening getypeerd op 3F (Meijerink, 2009). Dit is identiek aan de algemene eisen die aan de Nederlandse taal worden gesteld in een mbo-kwalificatie op niveau 4. Om het niveau voor de beroepsuitoefening te bepalen zijn alle werkprocessen kritisch bekeken op taalelementen. Deze elementen zijn gekoppeld aan één of meerdere subdomeinen en aan het vereiste niveau. Een uitgebreid overzicht van de taalelementen in relatie tot de beroepsuitoefening is opgenomen in het servicedocument Taal en Rekenen 2011-2012. Dit document staat op de website van Calibris (zie: www.calibris.nl).

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg zich op het volgende niveau:

- Getallen: 3F
- Verhoudingen: 3F
- Meten en meetkunde: 1F
- Verbanden: 1F

Toelichting:

Rekenen is voor de beroepsuitoefening deels getypeerd op 1F en deels op 3F (Meijerink, 2009). Rekenen voor de beroepsuitoefening wijkt af van de algemene eisen die aan rekenen worden gesteld in een mbo-kwalificatie op niveau 4. Om het niveau voor de beroepsuitoefening te bepalen zijn alle werkprocessen kritisch bekeken op rekenkundige handelingen. Deze handelingen zijn gekoppeld aan één of meerdere subdomeinen en aan het vereiste niveau.

Een uitgebreid overzicht van de rekenkundige handelingen in relatie tot de beroepsuitoefening is opgenomen in het servicedocument Taal en Rekenen 2011-2012. Dit document staat op de website van Calibris (zie:

<http://www.calibris.nl/>).

2.4.3 Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 3F
- Leesvaardigheid: 3F
- Schrijfvaardigheid: 3F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 3F

Toelichting:

De Nederlandse taal is voor de beroepsuitoefening getypeerd op 3F (Meijerink, 2009). Dit is identiek aan de algemene eisen die aan de Nederlandse taal worden gesteld in een mbo-kwalificatie op niveau 4. Om het niveau voor de beroepsuitoefening te bepalen zijn alle werkprocessen kritisch bekeken op taalelementen. Deze elementen zijn gekoppeld aan één of meerdere subdomeinen en aan het vereiste niveau. Een uitgebreid overzicht van de taalelementen in relatie tot de beroepsuitoefening is opgenomen in het servicedocument Taal en Rekenen 2011-2012. Dit document staat op de website van Calibris (zie: www.calibris.nl).

Rekenen

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen zich op het volgende niveau:

- Getallen: 3F
- Verhoudingen: 3F
- Meten en meetkunde: 1F
- Verbanden: 1F

Toelichting:

Rekenen is voor de beroepsuitoefening deels getypeerd op 1F en deels op 3F (Meijerink, 2009). Rekenen voor de beroepsuitoefening wijkt af van de algemene eisen die aan rekenen worden gesteld in een mbo-kwalificatie op niveau 4. Om het niveau voor de beroepsuitoefening te bepalen zijn alle werkprocessen kritisch bekeken op rekenkundige handelingen. Deze handelingen zijn gekoppeld aan één of meerdere subdomeinen en aan het vereiste niveau.

Een uitgebreid overzicht van de rekenkundige handelingen in relatie tot de beroepsuitoefening is opgenomen in het servicedocument Taal en Rekenen 2011-2012. Dit document staat op de website van Calibris (zie: <http://www.calibris.nl/>).

2.5 Discussiepunten

1. Afstemming

Calibris 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.

De afstemming tussen de kwalificatiedossiers Sociaal Agogische Werk met de kwalificatiedossiers Verpleging & Verzorging is aan de orde geweest. Sociale partners en MBO Raad hechten veel belang aan een optimale afstemming tussen de profielen in het kader van mobiliteit op de arbeidsmarkt en de doorstroommogelijkheden binnen het onderwijs. De afstemming tussen kwalificatiedossiers richt zich op afstemming in werkprocessen, competenties en Certificeerbare Eenheden. Bij de afstemming is gebruik gemaakt van het rapport Overeenkomsten en verschillen tussen de domeinen V&V en SAW (Movisie september 2007).

2. Certificeerbare eenheden

Er is opnieuw gesproken over het begrip Certificeerbare Eenheden. In relatie tot de Certificeerbare Eenheden hebben de leden van platform 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).

3. Gedifferentieerd diplomeren

De vaststelling van de Meijerink-niveaus voor de Nederlandse taal en rekenen en Engels voor niveau 4 is aanleiding geweest om opnieuw te spreken over de wens gedifferentieerd te mogen diplomeren. Dit zou betekenen dat een deelnemer een 'vakdiploma' kan ontvangen wanneer alleen alle vakgerelateerde onderdelen zijn afgesloten. Wanneer ook de Nederlandse taal, rekenen en voor niveau 4 Engels op het vereiste niveau zijn afgesloten, zou de deelnemer een volledig diploma kunnen ontvangen met recht op doorstroming.

4. Vakkennis en vaardigheden

Calibris heeft de invulling van vakkennis en vakvaardigheden verder verfijnd. Daar waar sprake is van specifieke kennisvereiste is dat ook beschreven als kennisvereiste beschreven. De vakkennis en vaardigheden zijn op een redelijk hoog abstractieniveau geformuleerd. De uitwerking hiervan behoort tot de deskundigheid van het onderwijs.

5. Ontwikkelagenda 2010

De onderwerpen uit de ontwikkelagenda zijn besproken. Deze onderwerpen zijn volgens het platform en de paritaire commissie afdoende verwerkt of opgenomen in de onderhoudsagenda 2011 - 2016.

6. Doorlopende leerlijnen

In het kader van doorlopende leerlijnen heeft Calibris (in overleg met onderwijs) doorstroomdocumenten ontwikkeld. Zo zijn er doorstroomdocumenten vanuit vmbo-examenprogramma's naar de mbo-kwalificaties. Daarnaast zijn doorstroomdocumenten ontwikkeld vanuit de mbo-kwalificaties met de meest relevante hbo-opleiding(en). Deze documenten kunnen worden gebruikt bij gesprekken tussen onderwijsinstellingen in het kader van doorstroming van leerlingen/deelnemers/studenten. Met het onderwijsveld is afgesproken deze documenten gezamenlijk te actualiseren zodra de kwalificatiedossiers voor langere tijd worden vastgesteld.

7. Verpleegtechnische handelingen

Voor de onderbouwing van keuzes over de op te nemen verpleegtechnische handelingen in de versie 09-10 van het kwalificatiedossier, hebben Calibris en de paritaire commissie de behoefte geformuleerd aan goed onderbouwde informatie over de verpleegtechnische handelingen die in de gehandicaptenzorg worden uitgevoerd. Het gaat hierbij zowel om voorbehouden als niet-voorbehouden handelingen. Daarnaast heeft de paritaire commissie van Calibris, gediscussieerd over de vraag in hoeverre de praktijk met betrekking tot het verrichten van verpleegtechnische handelingen in de gehandicaptenzorg in overeenstemming is met de wet BIG. De discussie heeft onder meer betrekking op het verrichten van voorbehouden handelingen door medewerkers zonder wettelijk beschermde titel. Tevens heeft de paritaire commissie de vraag geuit in hoeverre de verpleegtechnische handelingen in de onderwijsinstelling en in de praktijk van het leerbedrijf onderwijsbaar zijn.

Op basis van de onderzoeksgegevens heeft de paritaire commissie een minimale set van verpleegtechnische handelingen vastgesteld voor het kd MZ 09-10 op niveau 4 - uitstroom GHZ.

In de praktijk van de gehandicaptenzorg van alle dag komt tevens de voorbehouden handeling 'subcutaan injecteren' voor. Het betreft dan het injecteren van cliënten met diabetes. Met name de VGN acht het van groot belang dat alle medewerkers deze voorbehouden handeling in voorkomende gevallen kunnen uitvoeren. Dit

betekent dat leerlingen tijdens de opleiding deze vaardigheid zich eigen moeten maken, waarbij tevens aandacht aan de medische aspecten van deze vaardigheid zal moeten worden besteed. De wet BIG stelt specifieke eisen aan van het verrichten van voorbehouden handelingen, eisen aan toezicht en bereikbaarheid die de wet BIG aan de opdrachtgever (i.c. de arts) stelt). De instellingen borgen zelf de uitvoering/handhaving van de wet BIG (protocollen, trainingen, bekwaamheidsverklaringen, en dergelijke). Deze voorbehouden handeling is toegevoegd aan de set van verpleegtechnische handelingen.

In het platform is de vraag ontstaan of er ook een set van verpleegtechnische handelingen opgenomen moet worden in de uitstromen medewerker maatschappelijke zorg niveau 3 en persoonlijk begeleider specifieke beroepen niveau 4. Dit punt is in de ontwikkelagenda opgenomen.

2.6 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 kwalificaties, certificeerbare eenheden, bcp's, etc. Bij de toelichting hieronder 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 hieronder bevindt zich een samenvatting van de wijzigingen in dit dossier. |
| Categorie 4: Ongewijzigd | | Dossier is volledig ongewijzigd. Nadere toelichting is niet nodig. |

Toelichting op de wijzigingen

De wijzigingen in dit kwalificatiedossier ten opzichte van de versie 2010-2011 zijn gedetailleerd beschreven in het servicedocument 'Veranderdocument wijzigingen in het kwalificatiedossier Maatschappelijke Zorg van 2010- 2011 naar 2011-2012'. Dit servicedocument is te vinden op de website van Calibris, www.Calibris.nl

3. Ontwikkel- en onderhoudsperspectief

| Algemene onderwerpen (voor alle domeinen) | Actie | Wie | Wanneer |
|---|--|---|---------------|
| Gedifferentieerd diplomeren en verzilverbare eenheden | Monitoren van de ontwikkeling m.b.t. gedifferentieerd (met/zonder LLB) diplomeren en verzilverbare eenheden en actief beleid voeren | Calibris Platforms Paritaire commissie | 2011 |
| NQF/EQF | Ontwikkelingen monitoren en zo spoedig mogelijk NQF/EQF duiden in kwalificatiedossiers | Calibris Platforms Paritaire commissie | 2011- 2016 |
| Onderhoud kd's vanaf brede invoering in 2011 | Monitoren van trends en ontwikkelingen in de beroepsuitoefening en op de arbeidsmarkt en dit plaatsen in onderhoudsperspectief | Calibris Platforms Paritaire commissie | 2011- 2016 |
| Ontwikkelingen bcp's | Nieuwe bcp's en geactualiseerde bcp's worden aangeleverd door sociale partners | Sociale partners | 2011- 2016 |
| Actualisatie kwalificatiedossiers | Op basis van nieuwe en/of geactualiseerde bcp's worden kwalificatiedossiers aangepast | Calibris Platforms Paritaire commissie | 2011- 2016 |
| Uitvoerbaarheid kwalificatiedossiers | Onderzoek naar uitvoerbaarheid van kwalificatiedossiers voor het werkveld en onderwijs | Calibris Platforms Paritaire commissie | 2011-2016 |
| Certificeerbare eenheden | Arbeidsmarktrelevantie en uitvoerbaarheid van huidige en mogelijk nieuwe CE's meenemen in de evaluatie van de kd's in relatie tot kd's 2016 (of eerder als er aanleiding tot onderhoud is) | Calibris Platforms Paritaire Commissie | 2011- 2016 |
| Structuur van Certificeerbare eenheden | Voor alle kd's onderzoeken op welke wijze de structuur van CE's of andere eenheden kan bijdragen aan flexibilisering van de kwalificatiestructuur (door-, terugstroom en zij-instroom) | Calibris Platforms Paritaire Commissie | 2011-2016 |
| Vakkennis en vaardigheden | Nieuwe ontwikkelingen opnemen (relatie pilots, onderzoeken, servicedocumenten) | Calibris Platforms Paritaire Commissie | 2011-2016 |
| Ondernemerschap binnen beroepen | Desgewenst ontwikkelingen monitoren en bediscussieren | Calibris Platforms Paritaire Commissie | 2011-2016 |

| | | | |
|---|---|---|-------------|
| Algemene wet- en regelgeving | Monitoring algemene wet- en regelgeving. Zonodig gevolgen in kd's doorvoeren. | Calibris Platforms Paritaire commissie | 2011- 2016 |
| Vertegenwoordiging in klankbordgroepen (kgb's) en platforms | Voldoende vertegenwoordiging voor alle kd's in kgb's en platforms. Zonodig actie ondernemen. | Calibris Platforms Paritaire commissie | 2011-2016 |
| Kd-gerelateerde activiteiten | Actief meedraaien in werkgroepen en advisering, zoals bijvoorbeeld examenprofielen | Calibris Platforms Paritaire commissie | 2011-2016 |
| Servicedocumenten | Gedurende de looptijd van de kd's door onderwijs en/of werkveld gewenste servicedocumenten ontwikkelen, zoals bijvoorbeeld LLB – relatie tot het kd in kaart brengen | Calibris Platforms Paritaire commissie | 2011-2016 |
| Branches in kd's | Consequenties van kwalificerend en ontwikkelingsgericht erkennen en de gevolgen voor de kd's onderzoeken. De resultaten voorleggen aan het bestuur om hier beleid op te kunnen formuleren | Calibris Platforms Paritaire commissie | 2011 – 2016 |

| Onderwerpen domein SAW | Actie | Wie | Wanneer |
|---|---|---|--------------|
| BCP Jeugdzorgwerker | Bepalen (en doorvoeren) van consequenties voor de KD's Hierbij aandacht voor niveau differentiatie | Calibris Platform SAW Paritaire commissie | 2011 |
| BCP's GGZ (indien gereed) | Bepalen (en doorvoeren) van consequenties voor de KD's | Calibris Platform SAW Paritaire commissie | 2011 of 2012 |
| Uitstromen kwalificatiedossier PW4 JZ en PW4 KO | Evaluatie uitstromen PW4 JZ en PW4 KO | Calibris Platform SAW Paritaire commissie | 2011-2016 |
| Titels uitstromen kwalificatiedossiers PW en MZ | Evaluatie titels van de uitstromen in de kwalificatiedossiers MZ en PW | Calibris Platform SAW Paritaire commissie | 2011-2016 |
| Gastouders | Ontwikkelingen volgen en zo mogelijk doorontwikkeling bcp starten | Calibris | 2011 - 2016 |

| | | | |
|---|--|---|----------------------|
| | | Platform SAWSAW Paritaire commissie | |
| Context basisonderwijs in kd PW | Bepalen of basisonderwijs als beroepscontext in het KD PW (weer) moet worden opgenomen (zo mogelijk in relatie tot de uitkomsten van de discussie over kwalificerend versus ontwikkelingsgericht erkennen) | Calibris Platform SAW Paritaire commissie | Eerste helft 2011 |
| Landelijke ontwikkelingen op het gebied van de brede school en combinatiefuncties | Ontwikkelingen volgen en gevolgen voor het kwalificatiedossier bepalen | Calibris Platforms Paritaire commissie | 2011-2016 |
| Ontwikkelingen als gevolg van competentieprofielen en bekwaamheidseisen voor onderwijsondersteuners (wet BIO) | Monitoren van ontwikkelingen vanuit OCW | Calibris Platforms Paritaire commissie | 2011-2016 |

| 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 | 2011- 2012 |
| KD MZ | Onderzoek naar doorstroomgegevens van deelnemers naar SAW- en V&V-opleidingen | Calibris Platform V&V en SAW Paritaire commissie | 2011- 2016 |
| KD He Z&W | Afstemming structuur met V&V en SAW, in het kader van transparantie en doorstroom binnen SAW en V&V | Calibris Platform V&V en SAW Paritaire commissie | 2011 |
| KD He Z&W | Onderzoek naar door- en terugstroomgegevens van deelnemers | Calibris Platform V&V en SAW Paritaire commissie | 2011- 2016 |

Calibris voert jaarlijks een klanttevredenheidsonderzoek uit. Het ene jaar een onderzoek onder leerbedrijven, het andere jaar onder onderwijsinstellingen. Het betreft onderzoek naar de tevredenheid over producten en diensten van Calibris. Daarbij komen ook producten en diensten rond de kwalificatiestructuur aan de orde.