



Landelijke
Kwalificaties MBO

Zorghulp

Crebonummer:	22188, 91420
Sector:	Gezondheidszorg
Branche:	Gehandicaptenzorg, Overige gezondheidsdiensten, Geestelijke Gezondheidszorg, Verpleeg- en verzorgingshuiszorg en thuiszorg
Opleidingsdomein:	Zorg en welzijn
Geldig vanaf:	1 augustus 2012

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel A: Beeld van de beroepengroep	4
Deel B: De kwalificaties	7
1 Inleiding	7
2 Algemene informatie	7
2.1 Colofon	7
2.2 Formele vereisten	8
2.3 Typering Beroepengroep	9
2.4 Loopbaanperspectief	11
2.5 Trends en innovaties	12
3 Overzicht van het kwalificatiedossier	14
4 Beschrijving van de kwalificaties	15
4.1 Zorghulp	15
5 Beschrijving van de kerntaken	17
5.1 Kerntaak 1: Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning	17
5.2 Kerntaak 2: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken	17
6 Totaal overzicht proces-competentie-matrices	19
6.1 Proces-competentie-matrix Kerntaak 1: Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning	20
6.2 Proces-competentie-matrix Kerntaak 2: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken	21
Deel C: Uitwerking van de kwalificaties	22
1 Inleiding	22
2 Kwalificaties	22
2.1 Zorghulp	23
3 Certificeerbare eenheden	31
Deel D: Verantwoording	35
1 Inleiding	35
2 Proces- en inhoudsinformatie	36
2.1 Betrokkenen	36
2.2 Verwantschap	38
2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier	40
2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen	41
2.5 Discussiepunten	42
2.6 Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande versie	43
3 Ontwikkel- en onderhoudsperspectief	44

Inleiding

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

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

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

In deel C wordt een uitwerking gegeven aan hetgeen in deel B is gesteld. Deel C is zowel inhoudelijk als methodologisch aan deel B gekoppeld, er is een één op één relatie tussen respectievelijk de kerntaken, de procescompetentie-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

Zorghulp

Zorghulp in het kort

Je werkt voor allerlei soorten mensen, van alle leeftijden en met verschillende achtergronden: oudere cliënten/zorgvragers, chronisch zieken, revaliderenden, mensen met een handicap, patiënten die net uit het ziekenhuis zijn, mensen met psychiatrische problemen en kinderen en jongeren met gezondheids- of bestaansproblemen. Ook werk je veel samen met de mantelzorgers, dat zijn vaak de naasten van de cliënt/zorgvrager.

Je assisteert cliënten/zorgvragers op het gebied van huishouden en wonen.

Met jouw algemene opleiding kun je in allerlei beroepspraktijken en zorgsituaties aan de slag: verpleeg- of verzorgingshuis, thuiszorg, instelling voor psychiatrie of verslavingszorg, woonvorm voor gehandicapten. Je werkt vaak bij één zorgvrager thuis of in een andere woonomgeving. Maar je kunt ook voor een groep werken, bijvoorbeeld in een kleinschalige woonomgeving.

Je komt deze functie in verschillende vormen tegen: in de gehandicaptenzorg ben je huishoudelijk medewerkster, in de thuiszorg ben je vaak zorgassistent, huishulp A of alfa-hulp.

Voor jouw inspanningen krijg je veel terug. Zorgvragers die blij zijn met jouw hulp en de fijne leefomstandigheden die jij hebt helpen creëren. In hun thuissituatie of in de zorg- of welzijnsinstelling. Je kunt echt een verschil maken in de kwaliteit van leven.



Jouw werk

- Je zorgt voor goede leefomstandigheden van de cliënt/zorgvrager. Dat houdt in dat je de leefruimtes schoonhoudt en assisteert bij het wonen en huishouden (zoals boodschappen doen, afwassen, was doen). Of je alles zelf uitvoert of vooral helpt bij de werkzaamheden hangt af van wat je cliënt/zorgvrager nog zelf kan doen.
- Je krijgt een takenlijst voor je werkzaamheden, die is gebaseerd op afspraken in het zorgplan. Het zorgplan wordt ook wel begeleidingsplan genoemd of zorgleefplan of ondersteuningsplan.
- Je assisteert mensen bij hun dagelijkse bezigheden, zoals het brengen naar activiteiten en het weer ophalen.
- Daarnaast assisteer je hen bij het uitvoeren van gezellige of leerzame activiteiten.
- Als je tijdens je werkzaamheden veranderingen in de gezondheid of in de situatie van de cliënt/zorgvrager ziet, dan meld je deze veranderingen aan de leidinggevende.
- Je werkt zelfstandig, maar volgens vaste richtlijnen en aanwijzingen van de instelling, volgens het zorgplan, in opdracht van een leidinggevende.
- Je voert de werkzaamheden uit op afgesproken tijden. Je werkt samen met collega's en stemt je werk met hen en met de mantelzorgers/naasten af.

- In je werk heb je vaak te maken met andere zorgverleners, zoals helpenden zorg en welzijn, verzorgenden en sociaalagogisch werkers.
- Je werkt volgens de beroepscode voor de zorghulp en normen, waarden en richtlijnen van de instelling.
- Door met collega's en je leidinggevende over je werkzaamheden te praten en je te laten bijscholen (deskundigheidsbevordering), kun je de kwaliteit van dit beroep ook nog eens verbeteren.



Jouw kwaliteiten

- Je handelt altijd in het belang van jouw zorgvrager.
- Je kunt je in zorgvragers inleven en behandelt iedereen met respect.
- Je kunt goed met mensen omgaan en je communiceert duidelijk en helder.
- Je werkt systematisch en resultaatgericht.
- Je vindt het leuk om mensen te assisteren in de huishouding, bij dagelijkse bezigheden en bij het wonen in een leefgroep.
- Je kunt goed samenwerken met je collega's en de naasten van de zorgvrager.
- Je kunt je eigen grenzen en die van anderen prima bewaken.
- Je hebt interesse in mensen met bestaans-, gezondheids- en gedragsproblemen en in medische kwesties.
- Je bent een verantwoordelijk persoon en kunt goed werken onder tijdsdruk.
- Je houdt je aan de beroepscode, de normen, waarden en de richtlijnen van de instelling waar je werkt.

Jouw toekomst

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

Jouw sector

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



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.youchooz.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/>

Deel B: De kwalificaties

1. Inleiding

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

- [Zorghulp](#)

2. Algemene informatie

2.1 Colofon

Onder regie van	Calibris, Kenniscentrum voor leren in de praktijk in Zorg, Welzijn en Sport.
Ontwikkeld door	Calibris, 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)	Zorghulp - 1
In- en doorstroomrechten	<p>Voor instroom- en doorstroomrechten worden de wettelijke bepalingen aangehouden zoals vermeld in:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de Doorstroomregeling VMBO-Beroepsonderwijs (ministerie van OCW, 2003) • WEB: Wet educatie en beroepsonderwijs (Staatsblad 501, 31 oktober 1995) • WHW: Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek, stb. 1992, 593)
Certificeerbare eenheden	<ul style="list-style-type: none"> • Hulp bij huishouden en wonen
Wettelijke beroepsvereisten	Nee
Branche vereisten	Nee
Nederlands en rekenen	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het referentieniveau 2F is van toepassing op kwalificaties op niveaus 1, 2 en 3. • het referentieniveau 3F is van toepassing op kwalificaties op niveau 4.
Loopbaan en burgerschap	<p>Onlosmakelijk met dit kwalificatiedossier is het document 'Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo' verbonden. Dit document is gepubliceerd op www.kwalificatiesmbo.nl.</p>
Bron- en referentiedocumenten	<p>In dit kwalificatiedossier is gebruik gemaakt van het referentiekader Nederlandse taal en rekenen en het Europees Referentiekader voor moderne vreemde talen. Beide zijn te vinden op www.kwalificatiesmbo.nl.</p> <p>De volgende brondocumenten vormen de basis voor dit dossier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beroepscompetentieprofiel Zorghulp (01-08-2007)

2.3 Typering beroepengroep

De sector

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

Context

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

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

De aard van het werk

De werkzaamheden van de zorghulp bestaan uit het assisteren bij het realiseren van zo optimaal mogelijke leefomstandigheden van de (groep) cliënt(en)/zorgvrager(s), zoals deze dat ervaart of wenst. De zorghulp assisteert de cliënt/zorgvrager, wat inhoudt dat de zorghulp reeds omschreven taken van de cliënt overneemt. Verder werkt een zorghulp 'rondom' een cliënt/zorgvrager (er is geen sprake van lichamelijk contact). Dit in tegenstelling tot de helpende, die werkzaamheden uitvoert 'rondom' en 'aan' de cliënt.

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

De zorghulp voert de volgende werkzaamheden uit:

- plant werkzaamheden op grond van een takenlijst die is gebaseerd op het zorg-(leef-/begeleidings)plan;
- assisteert bij huishouden en wonen;
- assisteert bij dagelijkse bezigheden;
- evalueert de werkzaamheden.

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

Typerende beroepshouding

Bij de uitvoering van de werkzaamheden toont de zorghulp een klantgerichte attitude en professionele beroepshouding die gebaseerd is op de beroepscode van de beroepsgroep, de eigen normen en waarden en de normen en waarden en de richtlijnen van de instelling waar zij werkzaam is. De zorghulp handelt onbevooroordeeld en consequent in lijn met de binnen de organisatie en instelling geldende normen en waarden.

De zorghulp werkt systematisch en resultaatgericht en werkt goed samen met de mantelzorger/naasten. Bij de uitvoering van haar werkzaamheden is zij in staat om haar eigen grenzen en die van anderen te bewaken.

Keuzes en dilemma's van de zorghulp

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

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

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

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

2.4 Loopbaanperspectief

Na afronding van de opleiding zorghulp is er de mogelijkheid door te stromen naar een opleiding op niveau 2, bijvoorbeeld helpende zorg en welzijn. Loopbaanmogelijkheden in het werkveld zijn onder meer: verzorgingshulp-B of verzorgende-C (in de thuiszorg) en voedingsassistent of helpende (in verpleeg- en verzorgingshuizen).

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>Zorghulp In 2009/2010 waren er ruim 1.300 deelnemers zorghulp ingeschreven, waarvan er 950 een BOL-traject volgden. Het aantal geregistreerde deelnemers zorghulp blijft stabiel, maar vormt slechts een deel van het werkelijk aantal deelnemers. De praktijk laat zien dat het diploma vaak via eigen huisopleidingen of contractonderwijs wordt gehaald. Driekwart van de deelnemers studeert na afronding van de opleiding verder.</p> <p>In 2010 (stand november) stonden er landelijk ruim 2.500 beroepspraktijkvormingsplaatsen geregistreerd in het bedrijvenregister van Calibris. Dit aantal is ruim voldoende als we kijken naar het aantal deelnemers dat bij het CFI (Centrale Financiën Instellingen) bekend is.</p> <p>Werkgelegenheid In 2010 zijn er meer dan 30.000 personen als Zorghulp (niveau 1) werkzaam. Van alle zorghulpen is 23% werkzaam in de thuiszorg en 3% in de verpleeg- en verzorgingshuizen. De overige zorghulpen werken verspreid over verschillende branches. Gediplomeerde zorghulpen bezetten slechts een deel van de functies. De praktijk laat zien dat het werk ook wordt verricht door mensen zonder diploma. Volgens onderzoek is er een klein tekort aan zorghulpen in het komende jaar (300 personen). De praktijk laat echter zien dat er onvoldoende werk is voor juist de opgeleide zorghulpen. Er is dan ook vervolgonderzoek nodig om de oorzaak hiervan te achterhalen.</p> <p>Bronnen <i>RegioMarge 8.4, versie oktober 2010.</i> <i>Toppen, rendement van opleidingen, 2009</i></p>
Wetgeving en regelgeving	<p>De zorghulp heeft te maken met de volgende wetgeving:</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.</p> <p>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 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</p>

	<p>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>
Ontwikkelingen in de beroepsuitoefening	<p>De volgende ontwikkelingen hebben invloed op de beroepsuitoefening van de zorghulp:</p> <ul style="list-style-type: none"> - toename multi-problematiek door vergrijzing - toename (culturele) diversiteit - toename individualisering en zorg voor het gehele cliëntensysteem - vraag naar zorg op maat: vraaggerichte zorg en dienstverlening (zorg gericht op kwaliteit van leven zoals de cliënt/zorgvrager die ervaart) - toename mondigheid van de cliënt en juridisering bij klachten - vermaatschappelijking van zorg en ambulant werken: kleinschalig en zelfstandig wonen - toename gebruik informatie- en communicatietechnologie (ICT) en technische hulpmiddelen <p>De complexiteit van de werkomstandigheden van de zorghulp neemt toe. Deze wordt veroorzaakt door een toename van het aantal ouderen in de zorg, het aantal 'oude' ouderen en comorbiditeit (samengaan van verschillende somatische en psychische problemen) en de verscheidenheid van (culturele) achtergronden en leefstijlen.</p> <p>De verschuiving naar vraaggerichte zorg vraagt van de zorghulp dat ze een flexibele houding inneemt ten aanzien van de zorgbehoefte van de cliënt(en) en kan samenwerken met andere disciplines.</p> <p>De toegenomen mondigheid van cliënten/zorgvragers kan zich manifesteren in het persoonsgebonden budget (PGB) of het dienstverband als alpha-hulp. De zorghulp werkt hierbij in dienst van de cliënt/zorgvrager, binnen het kader van een zorg- of hulpindicatie. Werken als alpha-hulp en/of in het kader van een PGB vereist dat de zorghulp, naast het bieden van zorg en ondersteuning aan de cliënt, ook haar eigen administratie moet bijhouden.</p> <p>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. Er wordt naar een huiselijke sfeer gestreefd die gevoel van "thuis zijn" moet opleveren. De zorghulp werkt hier vaak alleen of in een klein team en moet dus zelfstandig/solistisch kunnen werken in een groepssetting.</p> <p>Ontwikkelingen in de (ICT)technologie zullen er in de toekomst steeds vaker toe leiden dat de zorghulp bekwaam moet zijn in het hanteren van technische (ICT)hulpmiddelen.</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: Zorghulp

		Kwalificatie
Kerntaak	Werkproces	K1
Kerntaak 1: Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning		
	1.1 Plant werkzaamheden op basis van het zorgplan	x
	1.2 Assisteert bij huishouden en wonen	x
	1.3 Assisteert bij dagelijkse bezigheden	x
Kerntaak 2: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken		
	2.1 Werkt aan de eigen deskundigheidsbevordering	x
	2.2 Stemt de werkzaamheden af	x
	2.3 Evalueert de werkzaamheden	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:

- [Zorghulp](#)

4.1 Zorghulp

Algemene informatie

Context van de kwalificatie	De zorghulp werkt veelal in de persoonlijke sfeer van de cliënt(en)/zorgvrager(s). Zij verricht huishoudelijke werkzaamheden rondom de (groep) cliënt(en)/zorgvrager(s) die kortdurend, middellang of langdurig zorg ontvangt; over het algemeen betreft het langdurige zorg in een stabiele zorgsituatie. De zorghulp is vooral werkzaam in verpleeg- en verzorgingshuizen en in de thuiszorg, maar ook in kleinschalige woonvormen, instellingen voor gehandicapten of in een ziekenhuis. De zorghulp werkt zowel in teamverband als solistisch. De huishoudelijke zorg en assistentie die de zorghulp biedt, is veelal individueel gericht, maar is soms ook gericht op een groep bewoners.
Typerende beroepshouding	De zorghulp is sociaal en communicatief vaardig en toont respect voor de cliënt/zorgvrager en mantelzorger/naasten. Zij houdt bij haar werkzaamheden rekening met de wensen en gewoonten, normen en waarden, seksuele voorkeur, de culturele achtergrond en de levensbeschouwing van de cliënt/zorgvrager, van de andere betrokkenen in de zorgsituatie en van collega's. De zorghulp treedt daadkrachtig op, toont initiatief, is alert en integer. Zij houdt rekening met de privacy van de cliënt/zorgvrager en anderen, kan op juiste wijze omgaan met vertrouwelijke informatie en bewaakt geheimhouding waar nodig. Haar eigen normen en waarden hanteert zij op een professionele manier en zij is zich bewust van het effect van haar eigen handelen en gedrag. De zorghulp werkt klantgericht. De zorghulp hanteert bij haar werkzaamheden de normen en waarden die in de beroepscode van de beroepsgroep zijn opgenomen. De zorghulp handelt onbevooroordeeld en consequent in lijn met de binnen de organisatie en instelling geldende normen en waarden, zodat de cliënt/zorgvrager zich sociaal veilig voelt en er vertrouwen ontstaat tussen de zorghulp en de cliënt/zorgvrager.
Niveau van de beroepsuitoefening	Niveau 1
Rol en verantwoordelijkheden	De zorghulp heeft een uitvoerende en assisterende rol. Ze plant haar werkzaamheden op basis van een takenlijst en voert haar werkzaamheden op basis van deze planning uit. Het evalueren van de zorgverlening en het eventueel bijstellen van de werkplanning doet zij samen met de leidinggevende. Ze verantwoordt haar handelen aan degene die haar de cliënt/zorgvrager heeft toegewezen en/of aan de leidinggevende. Zij meldt hen wanneer er veranderingen in de wensen of behoeften van de cliënt/zorgvrager zijn, of als er bijzonderheden in de werksituatie zijn die haar verantwoordelijkheid en/of deskundigheid te boven gaan.
Complexiteit	De zorghulp assisteert volgens richtlijnen en aanwijzingen en standaardprocedures. De zorghulp heeft algemene basiskennis en basisvaardigheden voor de uitoefening van haar beroep nodig. Zij voert haar werkzaamheden uit in zeer laag complexe situaties, waarbij de gezondheidstoestand en de situatie van de cliënt/zorgvrager weinig wisselen. Zij kan echter wel te maken hebben met cliënten/zorgvragers met een andere culturele achtergrond of met veranderingen in de zorgbehoefte van de cliënt/zorgvrager en/of de mantelzorger/naasten.
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. Voor deze kwalificatie zijn het referentieniveau Nederlands en het referentieniveau rekenen vastgesteld op 2F. De beroepsvereisten ten aanzien van Nederlands en rekenen zijn beschreven in deel C van dit dossier.

5. Beschrijving van de kerntaken

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

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

Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning	Werkprocessen bij kerntaak 1	
<p>Beschrijving kerntaak:</p> <p>De zorghulp krijgt op basis van het vastgestelde zorgplan een takenlijst en plant haar eigen werkzaamheden. Zonodig raadpleegt zij hierbij haar leidinggevende of collega-zorgverleners.</p> <p>De zorghulp assisteert op basis van haar werkplanning bij het huishouden en wonen van een individuele cliënt/zorgvrager of een groep cliënten/zorgvragers. Zij ruimt de woning/de leefomgeving op en houdt deze schoon, verzorgt textiel, maakt bedden op en assisteert bij het klaarmaken van maaltijden. Ook helpt ze de cliënt/zorgvrager bij boodschappen. Zo mogelijk geeft zij huishoudelijke tips. De zorghulp overlegt met de cliënt(en)/zorgvrager(s) en mantelzorgers/ naasten over het voeren van het huishouden en stemt de werkzaamheden af. De zorghulp reageert op agressie en meldt onvoorziene situaties aan de leidinggevende of een bevoegde collega. Bij het uitvoeren van haar werkzaamheden gebruikt de zorghulp de voorgeschreven middelen en materialen.</p> <p>De zorghulp assisteert de cliënt/zorgvrager bij dagelijkse bezigheden; ze assisteert bij het eten en drinken, bij het verplaatsen en bij het vervoer naar sociale activiteiten. De zorghulp assisteert indien nodig collega's (bijvoorbeeld een verzorgende) bij de voorbereiding van (recreatieve) activiteiten. Bij het uitvoeren van haar werkzaamheden gebruikt de zorghulp de voorgeschreven middelen en materialen.</p> <p>Toelichting: een zorghulp assisteert een cliënt/zorgvrager. Dit betekent dat de zorghulp reeds omschreven taken van de cliënt overneemt. Voorbeelden van 'assistentie bij het verplaatsen' zijn: meelopen met een cliënt/zorgvrager die een stok of rollator heeft of het verplaatsen met een rolstoel. Bij 'assistentie bij het eten en drinken' geeft de zorghulp eten of drinken aan.</p>	1.1	Plant werkzaamheden op basis van het zorgplan
	1.2	Assisteert bij huishouden en wonen
	1.3	Assisteert bij dagelijkse bezigheden

5.2 Kerntaak 2: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken

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

6. Totaal overzicht proces-competentie-matrices

In de proces-competentie-matrix wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen van een kerntaak. Dit wordt per 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: Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning

Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning		Competenties																			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
		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																					
1.1	Plant werkzaamheden op basis van het zorgplan																				
1.2	Assisteert bij huishouden en wonen																				
1.3	Assisteert bij dagelijkse bezigheden																				

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

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

Deel C: Uitwerking van de kwalificaties

1. Inleiding

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

In dit deel van het kwalificatiedossier wordt de informatie uit deel B gespecificeerd, voor elke 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 Zorghulp

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

Proces-competentie-matrix Zorghulp

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

Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning		
1.1 werkproces: Plant werkzaamheden op basis van het zorgplan		
Omschrijving	De zorghulp krijgt op basis van het vastgestelde zorgplan een takenlijst en plant haar eigen werkzaamheden. Zonodig raadpleegt zij hierbij haar leidinggevende of collega-zorgverleners.	
Gewenst resultaat	De zorghulp heeft een werkplanning die een goed uitgangspunt biedt voor het uitvoeren van haar werkzaamheden.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • ICT vaardigheden • Planmatig werken • Nederlands - leesvaardigheid • Nederlands - mondelinge taalvaardigheid 	Plannen en organiseren <ul style="list-style-type: none"> • Activiteiten plannen • Tijd indelen 	De zorghulp plant de volgorde van de activiteiten en geeft aan hoeveel tijd de werkzaamheden kosten, zodat duidelijk is hoe haar werkzaamheden verlopen.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform voorgeschreven procedures 	De zorghulp volgt de instructies en aanwijzingen met betrekking tot het plannen van de activiteiten op en houdt zich aan de opdracht en de richtlijnen, standaarden en procedures van de instelling, zodat de kwaliteit van de werkplanning gegarandeerd wordt.

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

1.2 werkproces: Assisteert bij huishouden en wonen

Omschrijving	De zorghulp assisteert op basis van haar werkplanning bij het huishouden en wonen van een individuele cliënt/zorgvrager of een groep cliënten/zorgvragers. Zij ruimt de woning/de leefomgeving op en houdt deze schoon, verzorgt textiel, maakt bedden op en assisteert bij het klaarmaken van maaltijden. Ook helpt ze de cliënt/zorgvrager bij boodschappen. Zo mogelijk geeft zij huishoudelijke tips. De zorghulp overlegt met de cliënt(en)/zorgvrager(s) en mantelzorgers/ naasten over het voeren van het huishouden en stemt de werkzaamheden af. De zorghulp reageert op agressie en meldt onvoorziene situaties aan de leidinggevende of een bevoegde collega. Bij het uitvoeren van haar werkzaamheden gebruikt de zorghulp de voorgeschreven middelen en materialen.	
Gewenst resultaat	Een schone, verzorgde en functionele leefomgeving, naar tevredenheid van de cliënt/zorgvrager. Een veilige omgeving voor zowel de cliënt/zorgvrager, als voor de zorghulp zelf. De werkzaamheden zijn uitgevoerd volgens de werkplanning. In het geval van een onvoorziene situatie is de leidinggevende of bevoegde collega ingeschakeld.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none">• Kennis van (schoonmaak)materialen en middelen• Kennis van protocollen met betrekking tot hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken• Sociale vaardigheden• Kennis van wet- en regelgeving• Rekenvaardigheden - getallen• Rekenvaardigheden - verhoudingen• Nederlands - mondelinge taalvaardigheid• Conflicthantering en omgaan met agressie	Materialen en middelen inzetten <ul style="list-style-type: none">• Materialen en middelen doelmatig gebruiken• Materialen en middelen doeltreffend gebruiken• Goed zorgdragen voor materialen en middelen	De zorghulp gebruikt de juiste (schoonmaak-)middelen en -materialen doelmatig en doeltreffend en gaat hier zorgvuldig mee om, zodat een schone, verzorgde en functionele leefomgeving kostenbewust en efficiënt is gerealiseerd.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none">• Behoeften en verwachtingen achterhalen• Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	De zorghulp gaat na wat de wensen en behoeften van de cliënt/zorgvrager zijn met betrekking tot het voeren van het huishouden en stemt haar werkzaamheden en tips aan de cliënt/zorgvrager hierop af.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none">• Instructies opvolgen• Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen• Werken conform voorgeschreven procedures	De zorghulp werkt volgens de werkplanning, instructies, richtlijnen, (veiligheids)voorschriften en visie van de organisatie, volgens wettelijke regelgeving, de beroepscode en volgens de routines en standaarden van de beroepsgroep, zodat de kwaliteit van de ondersteuning en een schone, verzorgde, veilige en functionele leefomgeving gegarandeerd worden.

Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning		
1.3 werkproces: Assisteert bij dagelijkse bezigheden		
Omschrijving	De zorghulp assisteert de cliënt/zorgvrager bij dagelijkse bezigheden; ze assisteert bij het eten en drinken, bij het verplaatsen en bij het vervoer naar sociale activiteiten. De zorghulp assisteert indien nodig collega's (bijvoorbeeld een verzorgende) bij de voorbereiding van (recreatieve) activiteiten. Bij het uitvoeren van haar werkzaamheden gebruikt de zorghulp de voorgeschreven middelen en materialen.	
Gewenst resultaat	De cliënt/zorgvrager kan, met de nodige assistentie van de zorghulp, zijn dagelijkse bezigheden uitvoeren. Indien nodig, heeft de zorghulp haar collega's geassisteerd bij de voorbereiding van (recreatieve) activiteiten.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Kennis van (schoonmaak)materialen en middelen • Kennis van relevante doelgroepen • Kennis van protocollen met betrekking tot hygiëne, veiligheid, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken • Sociale vaardigheden • Rekenvaardigheden - meten en meetkunde 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen • Expertise delen 	De zorghulp is handig, reageert snel en heeft uithoudingsvermogen en legt goed uit hoe iets werkt of hoe iets het beste gedaan kan worden, zodat de cliënt/zorgvrager in staat is zijn dagelijkse bezigheden uit te voeren.
	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten <ul style="list-style-type: none"> • Behoeften en verwachtingen achterhalen • Aansluiten bij behoeften en verwachtingen 	De zorghulp gaat na wat de wensen en verwachtingen van de cliënt/zorgvrager zijn met betrekking tot de dagelijkse bezigheden en stemt haar werkzaamheden hierop af.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> • Instructies opvolgen • Werken conform veiligheidsvoorschriften • Werken conform voorgeschreven procedures 	De zorghulp werkt volgens de instructies van haar leidinggevende en de voorgeschreven procedures, zodat de veiligheid en de kwaliteit van de ondersteuning gegarandeerd worden.

Kerntaak 2 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken

Proces-competentie-matrix Zorghulp

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

Kerntaak 2 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken		
2.1 werkproces: Werkt aan de eigen deskundigheidsbevordering		
Omschrijving	De zorghulp werkt aan de eigen deskundigheidsbevordering. Zij volgt bijscholing en voert haar werkzaamheden uit volgens de daar geleerde kennis en vaardigheden. Ze vraagt om feedback over haar eigen functioneren en geeft feedback aan anderen. Ze stelt samen met haar leidinggevende een persoonlijk ontwikkelplan op en voert dit uit.	
Gewenst resultaat	De zorghulp heeft haar deskundigheid vergroot.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Feedbackvaardigheden • Kennis van het werkveld • Kennis van rechten en plichten als werknemer (arbeidsvoorwaarden/CAO; rechtspositie; beroepscode) • Reflectievaardigheden • Nederlands - taalverzorging en taalbeschouwing 	Vakdeskundigheid toepassen <ul style="list-style-type: none"> • Expertise delen 	De zorghulp houdt vakkennis en vaardigheden bij, is bereid om de eigen ervaringen te delen en gebruikt feedback om van te leren, zodat zij werkt aan haar/zijn persoonlijke ontwikkeling.

Kerntaak 2 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken		
2.2 werkproces: Stemt de werkzaamheden af		
Omschrijving	De zorghulp neemt deel aan werk- en teamoverleg, waar ze de werkzaamheden afstemt met collega's onderling en met de leidinggevende. Daarbij meldt ze de gebeurtenissen die tijdens haar werkzaamheden voorvallen bij haar leidinggevende, draagt eventueel werkzaamheden over en maakt werkafspraken over de voortgang van de werkzaamheden.	
Gewenst resultaat	De zorghulp heeft op een professionele manier deelgenomen aan het werk- en teamoverleg. Er is een taakverdeling gemaakt en de werkoverdracht is geregeld.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> Sociale vaardigheden Nederlands - leesvaardigheid Nederlands - mondelinge taalvaardigheid Vergadervaardigheden 	Aandacht en begrip tonen <ul style="list-style-type: none"> Luisteren 	De zorghulp luistert aandachtig naar haar collega's en laat ze uitspreken, zodat zij kennis kan nemen van hun ideeën en opvattingen.
	Samenwerken en overleggen <ul style="list-style-type: none"> Afstemmen Anderen raadplegen en betrekken Proactief informeren 	De zorghulp informeert haar collega's en leidinggevende tijdens het overleg over haar eigen werkzaamheden, vraagt hen om hun mening en ideeën, maakt afspraken over de werkverdeling en draagt naar aanleiding hiervan eventueel werkzaamheden over, zodat er een taakverdeling is en de werkzaamheden overgedragen zijn.
	Formuleren en rapporteren <ul style="list-style-type: none"> Correct formuleren Vlot en bondig formuleren 	De zorghulp gebruikt de juiste woorden en uitdrukkingen en formuleert op ongecompliceerde manier, zodat zij bij het afstemmen van de werkzaamheden op begrijpelijke wijze input kan leveren.
	Instructies en procedures opvolgen <ul style="list-style-type: none"> Discipline tonen 	De zorghulp bereidt zich altijd voor op het werk- en teamoverleg, leest de verslaglegging en komt op tijd, zodat zij op een professionele manier kan functioneren tijdens het overleg.

Kerntaak 2 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken		
2.3 werkproces: Evalueert de werkzaamheden		
Omschrijving	De zorghulp evalueert, samen met de leidinggevende, de werkzaamheden met de cliënt/zorgvrager en de mantelzorger/naaste. Zij vraagt regelmatig of de (groep) cliënt(en)/zorgvrager(s) nog tevreden is over de geboden assistentie en bespreekt klachten met de leidinggevende.	
Gewenst resultaat	De zorghulp heeft de huishoudelijke zorgverlening op een zorgvuldige manier geëvalueerd.	
Vakkennis en vaardigheden	Competentie en component(en)	Prestatie-indicator
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluatievaardigheden • Feedbackvaardigheden • Gespreksvaardigheden 	Aandacht en begrip tonen <ul style="list-style-type: none"> • Luisteren • Interesse tonen 	De zorghulp vraagt de cliënt(en)/zorgvrager(s) en/of overige betrokkenen naar hun ervaringen, ideeën en gevoelens over de geboden assistentie, luistert aandachtig als zij tijdens de mondelinge evaluatie zaken naar voren brengen en neemt voldoende tijd om na te denken over wat zij te zeggen hebben, zodat de inbreng van alle betrokkenen op een juiste wijze in de evaluatie kan worden verwerkt.

3. Certificeerbare eenheden

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

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

- *Hulp bij huishouden en wonen*

3.1 Nadere specificatie Hulp bij huishouden en wonen

Certificeerbare eenheid

De zorghulp biedt assistentie bij huishouden en wonen van een individuele cliënt/zorgvrager of een groep cliënten/zorgvragers. Dit doet ze door een planning te maken voor haar werkzaamheden op basis van een takenlijst. De zorghulp overlegt met de cliënt(en)/zorgvrager(s) en mantelzorgers/naasten over het voeren van het huishouden en stemt de werkzaamheden af. Bovendien meldt de zorghulp onvoorziene situaties aan de leidinggevende of een bevoegde collega. Daarnaast evalueert de zorghulp, samen met de leidinggevende, de werkzaamheden met de cliënt/zorgvrager en de mantelzorger/naaste.

Beroepsinhoud en voorkomende functiebenaming(en)

Hulp bij huishouden en wonen

Proces-competentie-matrix Hulp bij huishouden en wonen

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

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

Betekenis van deze kerntaak voor deze certificeerbare eenheid

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

Deel D: Verantwoording

1. Inleiding

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

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

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

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

De verantwoording bestaat uit twee delen:

- Proces- en inhoudsinformatie
- Ontwikkel- en onderhoudsinformatie

In Proces- en inhoudsinformatie staat reflectie op het ontwikkelingsproces van het kwalificatiedossier centraal. Belangrijke thema's zijn wie in welke hoedanigheid betrokken is geweest bij de ontwikkeling van het kwalificatiedossier en welke onderwerpen en discussies aan de orde waren. 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

Dit kwalificatiedossier is ontwikkeld door Calibris, afdeling Ontwikkeling & Innovatie. Tijdens de ontwikkeling van dit kwalificatiedossier is overleg gevoerd met:

Klankbordgroep Zorghulp

Namens Onderwijs:

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

Namens het Werkveld:

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

Platform V&V

Namens Onderwijs:

- Directeur VMBO Het Stroomland, Stichting Platforms VMBO
- Directeur Zadkine (OC Gezondheidszorg Laboratoriumtechniek & Optiek), MBO Raad
- Directeur ROC MN sector Zorg en Welzijn, MBO Raad
- Stafmedewerker ond/kwz.lnn. Noorderpoort/Campus Winschoten, MBO Raad
- Afdelingsdirecteur Verpleegkunde Koning Willem I College, MBO Raad
- Docent ROC Aventus, MBO Raad
- Onderwijsmanager ROC Mondriaan, MBO Raad

Namens werkgeversorganisaties:

- Opleidingsadviseur De Stroom Opmaat Groep, Actiz
- Staffunctionaris Zuidzorg, Actiz
- Senior beleidsmedewerker VGN
- Beleidsmedewerker Werkgevers- en Arbeidszaken, GGZN
- Afdelingshoofd Zorgopleidingen, Ziekenhuis Bernhoven, NVZ
- Hoofd Opleidingen GGZ Drenthe, GGZ Drenthe

Namens werknemersorganisaties:

- Afdelingsmanager Kennis en Innovatie, Stichting Zorgprojecten & Landelijke Beroepsvereniging Verzorging (STING)
- Kaderfunctionaris CNV Publieke Zaak, docent afdeling Verzorging Koning Willem I College
- Vertegenwoordiger NU '91
- Vertegenwoordiger V&VN

Paritaire Commissie

Namens 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: 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 medewerkster NU'91
- Assistent bestuur FNV Sport
- Adviseur CNV Publieke Zaak

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
- Manager NVZ
- Voorzitter directie/bestuurder Zorggroep Almere

Namens werknemersorganisaties:

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

2.2 Verwantschap

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

Kwalificering op niveau van Zorghulp leidt vaak tot doorstroom naar niveau 2, de startkwalificatie.

Het Coördinatiepunt heeft in haar reactie op de kwalificatiedossiers Zorghulp en Helpende zorg en welzijn (2010-2011) aangegeven dat zij overlap ziet tussen beide dossiers. Om deze reden heeft het Coördinatiepunt geadviseerd om de dossiers Zorghulp en Helpende zorg en welzijn samen te voegen tot één dossier, waarbij twee kwalificaties gehandhaafd blijven. De platforms V&V en SAW en de paritaire commissie van Calibris hebben aangegeven dat het samenvoegen van de dossiers als onwenselijk wordt beschouwd. Er is sprake van een verschil in niveau en een verschil in setting waarin de werkzaamheden worden uitgevoerd. Daarnaast voert een zorghulp werkzaamheden uit *ronduit* een cliënt/zorgvrager, terwijl een helpende ook werkzaamheden uitvoert *aan* een cliënt/zorgvrager. Om het onderscheid tussen de kwalificatiedossiers Zorghulp en Helpende zorg en welzijn duidelijker aan te geven heeft Calibris in de genoemde dossiers diverse wijzigingen aangebracht in de werkprocessen.

Het kwalificatiedossier Zorghulp vertoont een inhoudelijke relatie met de kwalificatie Arbeidsmarkt Kwalificerende Assistent (AKA), dat ingevuld is vanuit verschillende domeinen, waaronder Verpleging en Verzorging. Er zijn overeenkomsten in werkzaamheden, werkvelden en doelgroepen. Een belangrijk verschil tussen het kwalificatiedossier Zorghulp en AKA is dat AKA vooral algemeen vormend en enigszins voorbereidend op het latere beroep is; de opleiding tot Zorghulp is beroepsgericht.

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

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..

SCHEMA KWALIFICATIESTRUCTUUR

VERPLEGING EN VERZORGING	GEDEELD GEBIED	SOCIAAL AGOGISCH WERK
		Onderwijsassistent
		Sociaal-cultureel werker
		Sociaal-maatschappelijk dienstverlener
		Pedagogisch medewerker 4 Jeugdzorg
		Gespecialiseerd Pedagogisch medewerker 4 Kinderopvang
		Pedagogisch medewerker 3 Kinderopvang
		Persoonlijk begeleider Gehandicaptenzorg
		Persoonlijk begeleider Specifieke doelgroepen
		Medewerker Maatschappelijke Zorg
Mbo-Verpleegkundige		
Verzorgende-IG		
Helpende Zorg en Welzijn		Helpende Zorg en Welzijn
Zorghulp		

2.3 Vertaling beroepscompetentieprofielen in kwalificatiedossier

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

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

De kerntaken en werkprocessen zijn vertaald uit het beroepscompetentieprofiel Zorghulp.

Certificeerbare eenheden

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

1. Hulp bij huishouden en wonen

De arbeidsmarktrelevantie is door sociale partners in de geraadpleegde platforms vastgesteld. Voor elk van de certificeerbare eenheden zijn arbeidsmogelijkheden te vinden in de in Deel B aangegeven zorg- en welzijnsinstellingen. De zinvolheid en uitvoerbaarheid van de nu geformuleerde certificeerbare eenheden zullen tussen 2011 en 2016 worden onderzocht; dit is opgenomen in de Onderhoudsagenda 2011-2016.

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

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

Selectie competenties en componenten

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

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

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

2.4 Nederlands, rekenen en moderne vreemde talen

2.4.1 Zorghulp

Nederlands

Indicatief bevindt de beroepsinhoud van de Zorghulp zich op het volgende niveau:

- Mondelinge taalvaardigheid: 1F
- Leesvaardigheid: 1F
- Schrijfvaardigheid: 1F
- Taalverzorging en taalbeschouwing: 1F

Toelichting:

De Nederlandse taal is voor de beroepsuitoefening getypeerd op 1 F (Meijerink, 2009). Om het niveau voor de beroepsuitoefening te bepalen zijn alle werkprocessen bekeken op taalelementen. Deze elementen zijn gekoppeld aan 1 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 Zorghulp zich op het volgende niveau:

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

Toelichting:

Rekenen is voor de beroepsuitoefening getypeerd op 1 F (Meijerink, 2009). Om het niveau voor de beroepsuitoefening te bepalen zijn alle werkprocessen bekeken op rekenkundige handelingen. Deze handelingen zijn gekoppeld aan 1 of meerdere subdomeinen en aan het vereiste niveau. Verbanden komt niet voor in de werkprocessen.

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.

2. Certificeerbare eenheden

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

3. Gedifferentieerd diplomerende

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 diplomerende.

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

5. Doorlopende leerlijnen

In het kader van doorlopende leerlijnen heeft Calibris (in overleg met onderwijs) doorstroombdocumenten ontwikkeld. Zo zijn er doorstroombdocumenten vanuit vmbo-examenprogramma's naar de mbo-kwalificaties. Daarnaast zijn doorstroombdocumenten 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.

6. Ontwikkelagenda 2010

De onderwerpen uit de ontwikkelagenda 2010 zijn besproken. Deze onderwerpen zijn volgens het platform en de paritaire commissie afdoende verwerkt of opgenomen in de onderhoudsagenda 2011 - 2016.

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.

De wijzigingen in dit kwalificatiedossier ten opzichte van de versie 2010-2011 zijn gedetailleerd beschreven in het servicedocument 'Veranderdocument wijzigingen in het kd Zorghulp 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 V&V	Actie	Wie	Wanneer
Evaluatie kd's Mbo-VP en VZ-IG	Monitoring en onafhankelijk onderzoek naar de werking van de structuur, de herkenbaarheid en de uitvoerbaarheid van de kd's	Calibris Platform V&V 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.