

Leereenheid 1

Plannen en voorbereiden van ondersteunende begeleiding en zorg

Kwalificatie Helpende Zorg en Welzijn (niveau 2)
(KD crebo 25498)

**Overzicht van de leereenheden voor de kwalificatie Helpende zorg en welzijn (niveau 2) NLQF/EQF-niveau 2
(Kwalificatiedossier crebo 25498 vastgesteld in 2015)**

Leereenheden behorend bij de kwalificatie Helpende zorg en welzijn niveau 2		Werkprocessen kwalificatiedossier
		BCP helpende
1	<p>Plannen en voorbereiden van ondersteunende begeleiding en zorg</p> <p>1.1 Voorbereiden van werk volgens het zorgleefplan.</p> <p>1.2 Bekostiging en zorgvormen.</p> <p>1.3 Werken aan het persoonlijk ontwikkelingsplan.</p>	<p>B1-K1-W1: Bereidt werkzaamheden voor en stemt af</p> <p>B1-K1-W4: Voert eenvoudige administratieve werkzaamheden uit</p> <p>B1-K1-W5: Assisteert bij voorraadbeheer</p> <p>Competenties BCP 2019 (nog niet vastgesteld)</p> <p>De helpende als zorgverlener Competentie C: Ondersteunt het zelfmanagement</p> <p>De helpende als communicator Competentie E: Communiceert persoonsgericht Competentie I: Gebruikt technologische hulpmiddelen</p> <p>De helpende als samenwerkingspartner Competentie J: Werkt samen</p> <p>De helpende als organisator Competentie N: Draagt bij aan de organisatie van de zorgverlening</p> <p>De helpende als professional en kwaliteitsbevorderaar Competentie O: Handelt professioneel Competentie P: Draagt bij aan het bevorderen van de kwaliteit</p> <p>De helpende als lerende professional Competentie K: Draagt bij aan de vakinhoudelijke ontwikkeling van het beroep Competentie L: Werkt aan de eigen deskundigheid</p>

Leereenheden behorend bij de kwalificatie Helpende zorg en welzijn niveau 2		Werkprocessen kwalificatiedossier BCP helpende
		Deze eenheid bevat voor het aantal activiteiten relatief veel werkprocessen uit het KD en competenties. Dit heeft te maken met dat het opstellen van een werkplan inzicht vereist van wat het werk inhoudt. Om het werkplan te maken doet de helpende een beroep op zowel haar kennis en kunde omtrent zorg én omtrent de organisatie daarvan.
2	<p>Ondersteunen bij wonen, leven en welzijn (persoonlijk en omgeving)</p> <p>2.1 Werken volgens het zorgleefplan middels het werkplan en daarover rapporteren.</p> <p>2.2 Ondersteuning bieden aan zorgvrager en naaste betrokkenen gericht op het bevorderen van zelfmanagement/zelfredzaamheid.</p> <p>2.3 Samenwerken met zorgvrager en naaste betrokkenen (netwerk van de zorgvrager), actief vragen naar tevredenheid van zorgvrager en naaste betrokkenen.</p> <p>2.4 Samenwerken in multidisciplinaire teams (medisch en niet-medisch personeel).</p> <p>2.5 Werken aan het persoonlijk ontwikkelingsplan.</p>	<p>B1-K1-W2: Maakt ruimtes gebruiksklaar B1-K1-W3: Treedt op als aanspreekpunt B1-K1-W7: Voert eenvoudige onderhouds- en herstelwerkzaamheden uit B1-K1-W8: Voert werkzaamheden uit gericht op voeding P2-K1-W1: Ondersteunt bij wonen en huishouden P2-K1-W3: Assisteert bij de uitvoering van sociale en recreatieve activiteiten</p> <p>BCP 2019 (nog niet vastgesteld): De helpende als zorgverlener Competentie B: Ondersteunt bij wonen en huishouden Competentie C: Ondersteunt het zelfmanagement</p> <p>De helpende als communicator Competentie E: Communiceert persoonsgericht Competentie F: Biedt emotionele ondersteuning Competentie G: Schakelt hulp in bij onvoorziene en crisissituaties Competentie H: Ondersteunt een groep zorgvragers Competentie I: Gebruikt technologische hulpmiddelen</p> <p>De helpende als samenwerkingspartner Competentie J: Werkt samen</p>

Leereenheden behorend bij de kwalificatie Helpende zorg en welzijn niveau 2		Werkprocessen kwalificatiedossier BCP helpende
		<p>De helpende als gezondheidsbevorderaar Competentie M: Bevordert de gezondheid</p> <p>De helpende als organisator Competentie N: Draagt bij aan de organisatie van de zorgverlening</p> <p>De helpende als professional en kwaliteitsbevorderaar Competentie O: Handelt professioneel Competentie P: Draagt bij aan het bevorderen van de kwaliteit</p> <p>De helpende als lerende professional Competentie K: Draagt bij aan de vakinhoudelijke ontwikkeling van het beroep Competentie L: Werkt aan de eigen deskundigheid</p>
3	<p>Individuele zorg verlenen</p> <p>3.1 Werken volgens het zorgleefplan middels het werkplan en daarover rapporteren.</p> <p>3.2 Persoonlijke zorg verlenen (ADL) in laag complexe situaties en stabiele werkomgeving.</p> <p>3.3 Risico's signaleren (veiligheid) en daarover op gestandaardiseerde wijze rapporteren.</p> <p>3.4 Werken volgens vastgestelde richtlijnen, procedures en protocollen.</p> <p>3.5 Werken aan het persoonlijk ontwikkelingsplan.</p>	<p>P2-K1-W2: Ondersteunt bij persoonlijke zorg en ADL B1-K1-W6: Draagt bij aan een veilige situatie</p> <p>BCP 2018 (nog niet vastgesteld):</p> <p>De helpende als zorgverlener Competentie A: Ondersteunt bij ADL Competentie C: Ondersteunt het zelfmanagement</p> <p>De helpende als communicator Competentie E: Communiceert persoonsgericht Competentie F: Biedt emotionele ondersteuning Competentie G: Schakelt hulp in bij onvoorziene en crisissituaties Competentie I: Gebruikt technologische hulpmiddelen</p>

Leereenheden behorend bij de kwalificatie Helpende zorg en welzijn niveau 2		Werkprocessen kwalificatiedossier BCP helpende
		<p>De helpende als samenwerkingspartner Competentie J: Werkt samen</p> <p>De helpende als gezondheidsbevorderaar Competentie M: Bevordert de gezondheid</p> <p>De helpende als organisator Competentie N: Draagt bij aan de organisatie van de zorgverlening</p> <p>De helpende als professional en kwaliteitsbevorderaar Competentie O: Handelt professioneel Competentie P: Draagt bij aan het bevorderen van de kwaliteit</p> <p>De helpende als lerende professional Competentie K: Draagt bij aan de vakinhoudelijke ontwikkeling van het beroep Competentie L: Werkt aan de eigen deskundigheid</p>
4	<p>Zorg bieden aan zorgvrager met psychogeriatrische aandoening</p> <p>4.1 Werken volgens het zorgleefplan middels het werkplan en daarover rapporteren.</p> <p>4.2 Kwaliteit van leven van en voor de psychogeriatrisch zorgvrager versterken. (De GVP is als verzorgende in staat deze kennis te vertalen naar leef-, woon- en zorgvoorzieningen en interventies).</p> <p>4.3 Ondersteunen en betrekken van naaste betrokkenen.</p> <p>4.4 Werken aan het persoonlijk ontwikkelingsplan.</p>	<p>Zou onderdeel van niveau 2 moeten zijn (dus geen keuzedeel maar onderdeel van de kwalificatie)</p> <p>Dit onderdeel staat niet in het KD BCP 2018 (nog niet vastgesteld):</p> <p>De helpende als communicator Competentie E: Communiqueert persoonsgericht Competentie F: Biedt emotionele ondersteuning Competentie G: Schakelt hulp in bij onvoorziene en crisissituaties Competentie H: Ondersteunt een groep zorgvragers Competentie I: Gebruikt technologische hulpmiddelen</p>

Leereenheden behorend bij de kwalificatie Helpende zorg en welzijn niveau 2		Werkprocessen kwalificatiedossier BCP helpende
		<p>De helpende als samenwerkingspartner Competentie J: Werkt samen</p> <p>De helpende als gezondheidsbevorderaar Competentie M: Bevordert de gezondheid</p> <p>De helpende als organisator Competentie N: Draagt bij aan de organisatie van de zorgverlening</p> <p>De helpende als professional en kwaliteitsbevorderaar Competentie O: Handelt professioneel Competentie P: Draagt bij aan het bevorderen van de kwaliteit</p> <p>De helpende als lerende professional Competentie K: Draagt bij aan de vakinhoudelijke ontwikkeling van het beroep Competentie L: Werkt aan de eigen deskundigheid</p>
5	<p>Medicatie (in laag complexe situatie en stabiele werkomgeving)</p> <p>5.1 Werken volgens het zorgleefplan middels het werkplan en daarover rapporteren.</p> <p>5.2 Het geven en toedienen van medicatie in laag complexe situatie en stabiele werkomgeving.</p> <p>5.3 Werken aan het persoonlijk ontwikkelingsplan.</p>	<p>Voor deze eenheid geldt het toelatingcriterium dat alle certificeerbare eenheden van niveau 2 helpende moeten zijn afgerond/behaald, voordat deze eenheid ingezet mag worden.</p> <p>BCP 2018 (nog niet vastgesteld):</p> <p>De helpende als communicator Competentie E: Communiqueert persoonsgericht Competentie G: Schakelt hulp in bij onvoorziene en crisissituaties Competentie I: Gebruikt technologische hulpmiddelen</p> <p>De helpende als samenwerkingspartner Competentie J: Werkt samen</p>

Leereenheden behorend bij de kwalificatie Helpende zorg en welzijn niveau 2	Werkprocessen kwalificatiedossier BCP helpende
	<p>De helpende als organisator Competentie N: Draagt bij aan de organisatie van de zorgverlening</p> <p>De helpende als professional en kwaliteitsbevorderaar Competentie O: Handelt professioneel Competentie P: Draagt bij aan het bevorderen van de kwaliteit</p> <p>De helpende als lerende professional Competentie K: Draagt bij aan de vakinhoudelijke ontwikkeling van het beroep Competentie L: Werkt aan de eigen deskundigheid</p>

CONCEPT

Typering van het beroep

De helpende zorg en welzijn biedt praktische hulp aan verschillende zorgvragers. De zorgvragers zijn mensen van alle leeftijden met een (chronische) ziekte, psychiatrische probleem, verslaving of een handicap. Zij¹ ondersteunt of begeleidt de zorgvrager thuis of in een andere woonomgeving zoals een zorginstelling of ziekenhuis.

De werkzaamheden bestaan uit het verzorgen van maaltijden, schoonmaken, helpen bij persoonlijke verzorging of begeleiden bij activiteiten. Zij voert eenvoudige, routinematige werkzaamheden uit in laagcomplex, stabiele en veelal langdurige situaties. In meer complexe situaties, bijvoorbeeld in een zorginstelling, werkt zij in teamverband en assisteert zij collega's bij de zorgverlening en/of de sociaal-agogische werkzaamheden. De helpende zorg en welzijn heeft een open en sociale houding. Ook is zij alert en integer.

De helpende zorg en welzijn kan werken in de eigen woonomgeving van de zorgvrager², maar ook in een leefomgeving waarin de zorgvrager langdurig, tijdelijk of alleen gedurende een aantal uren per week verblijft. Zij kan werkzaam zijn in een verzorgingshuis, verpleeghuis, thuiszorg en het WMO-domein, woonzorgcentrum, kinderopvang, woonvorm voor begeleid wonen, ziekenhuis of (speciaal) onderwijs.

De helpende zorg en welzijn voert vraaggericht ondersteunende taken uit ten behoeve van een of meer zorgvragers en diens naastbetrokkenen³. Zij heeft daarbij aandacht voor de zelf- en samenredzaamheid van de zorgvrager en diens naastbetrokkenen en houdt rekening met de afspraken in het zorgplan, de mogelijkheden, wensen, gewoonten, normen, waarden, levensbeschouwing en culturele achtergrond van zorgvragers en naastbetrokkenen. Zij bewaakt de privacy van de zorgvrager en diens naastbetrokkenen. Zij is zich bewust van het effect van haar handelen en gedrag op de zorgvrager en diens naastbetrokkenen.

Beroepshouding

De beroepsbeoefenaar heeft een ondersteunende, dienstverlenende en servicegerichte houding. Zij houdt rekening met en speelt in op de behoefte en verwachtingen van de zorgvragers. De beroepsbeoefenaar toont een sociale en open houding en is alert en integer. Zij werkt volgens richtlijnen en procedures.

Complexiteit

De helpende werkt in laag complexe situatie en stabiele werkomgeving. De beroepsbeoefenaar voert eenvoudige dienstverlenende taken uit volgens standaardprocedures en/of afspraak. De diversiteit van de werkzaamheden is groot, wat betekent dat de beroepsbeoefenaar veel schakelt tussen uiteenlopende werkzaamheden. De complexiteit van de werkzaamheden wordt verhoogd door het contact met zorgvragers. De beroepsbeoefenaar beschikt over basiskennis en basisvaardigheden voor de uitvoering van haar dienstverlenende werkzaamheden.

¹ Daar waar in de tekst 'zij' staat wordt ook 'hij' bedoeld.

² De term zorgvrager wordt gebruikt voor cliënt, bewoner, oudere, jongere, burger, deelnemer, kind en leerling.

³ De term naastbetrokkenen wordt gebruikt voor mantelzorgers en vrijwilligers, ouders, verzorgers, familie, vrienden, wettelijke vertegenwoordigers, het cliëntsysteem en directe naasten.

1 Plannen en voorbereiden van ondersteunende begeleiding en zorg

Titel van de kwalificatie	Helpende niveau 2
Titel van de leereenheid	Plannen en voorbereiden van ondersteunende begeleiding en zorg
Gerelateerd aan NLQF/EQF niveau	Niveau 2

Activiteiten	Kennis	Cognitieve en praktische vaardigheden	Competenties (in termen van zelfstandigheid/verantwoordelijkheid)
<p>1 Voorbereiden van werk volgens het zorgleefplan</p> <p>2 Bekostiging en zorgvormen</p> <p>3 Werken aan het persoonlijk ontwikkelingsplan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Heeft basiskennis van gebruik en toepassing van social media en internet. • Heeft basiskennis van gebruik, eigenschappen en onderhoud van benodigde (hulp)middelen, materialen en apparatuur. • Heeft basiskennis van het systeem van voorraadbeheer. • Heeft basiskennis van hygiëne/HACCP. • Heeft kennis van bekostiging en zorgvormen. <p><u>Zorgverlener:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft basiskennis van geriatrie. • Heeft basiskennis van het opstellen en hanteren van een werkplan. • Heeft basiskennis van gegevensverzameling. • Heeft basiskennis van veranderingen en risico's signaleren en rapporteren. • Heeft basiskennis van het bevorderen van de zelf- en 	<ul style="list-style-type: none"> • Kan basiskennis van voeding en levensmiddelenbeheer toepassen. • Kan communiceren met zorgvragers en betrokkenen op basis van in de context en beroepspraktijk geldende gebruiken. • Kan een werkplan gebruiken. • Kan eenvoudige (huishoudelijke) apparaten onderhouden en eenvoudige reparaties aan apparatuur en/of gebouwen uitvoeren. • Kan eenvoudige handleidingen en etiketten lezen en interpreteren. • Kan evaluatievaardigheden toepassen in relatie tot haar werkzaamheden. • Kan feedbackvaardigheden toepassen in relatie tot haar werkzaamheden. • Kan handelen volgens geldende richtlijnen met betrekking tot: ongewenst gedrag, hygiëne, 	<p>De beroepsbeoefenaar werkt onder verantwoordelijkheid van de leidinggevende. Binnen een afgebakend takenpakket werkt zij zelfstandig. Zij is verantwoordelijk voor de kwaliteit en het tijdig uitvoeren van haar eigen werkzaamheden.</p>

	<p>samenredzaamheid van de zorgvrager en naastbetrokkenen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft basiskennis van de normen voor verantwoorde zorg. • Heeft basiskennis van ondersteuningsbehoeften van doelgroepen in de VVT. • Heeft basiskennis van de sociale kaart. • Heeft basiskennis van vrijheidsbepalende middelen en maatregelen. <p><u>Communicatie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft basiskennis van persoonsgerichte communicatietechnieken. • Heeft basiskennis van het ondersteunen van zelfmanagement. • Heeft basiskennis van gesprekstechnieken, zoals luisteren, samenvatten en doorvragen. • Heeft basiskennis van communicatiemogelijkheden en -methoden voor doelgroepen in de VVT. <p><u>Technologisch:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft basiskennis van technologie in de zorg die het zelfmanagement van de zorgvrager kan ondersteunen en bevorderen, zoals beeldbellen. 	<p>veiligheid, Arbo, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan leerstrategieën toepassen om haar deskundigheid te vergroten. • Kan luisteren, vragen stellen en doorvragen om informatie te achterhalen. • Kan omgaan met grensoverschrijdend gedrag. • Kan sociale vaardigheden toepassen in relatie tot haar werkzaamheden. • Kan veelvoorkomende softwareprogramma's toepassen ten behoeve van registratie van gegevens. • Kan voor zichzelf opkomen in werkrelaties. • Kiest de juiste materialen en middelen. • Volgt nauwkeurig instructies en aanwijzingen. • Vraagt om verduidelijking of hulp bij onduidelijkheden. • Verzamelt actief informatie over de werkkuitvoering en aandachtspunten. • Stemt effectief af met collega's, leidinggevende of overig betrokkenen. 	
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Heeft basiskennis van relevante computerprogramma's. • Heeft basiskennis van communicatietechnologie in de zorg die haar bij haar eigen werk kan ondersteunen. • Heeft basiskennis van ethische dilemma's bij het gebruik van technologische hulpmiddelen. <p><u>Samenwerken:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft basiskennis van samenwerkingsprocessen. • Heeft basiskennis van taken en rollen van andere zorgverleners en weet tijdig naar hen te verwijzen en/of hen tijdig in te schakelen. • Heeft basiskennis van diversiteit en interculturele communicatie. • Heeft basiskennis van gesprekstechnieken. • Heeft basiskennis van rapporteren. • Heeft basiskennis van samenwerken met mantelzorgers en vrijwilligers. <p><u>Lerende professional:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft basiskennis van actuele ontwikkelingen binnen de VVT-branche, zoals zorgtechnologie. • Heeft basiskennis van waar informatie over vakinhoudelijke ontwikkelingen te vinden is. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plant werkzaamheden in een logische volgorde. • Gebruikt de benodigde hulpmiddelen en (documentbeheer)systeem/systemen effectief. • Verwerkt digitale gegevens volgens de in het bedrijf geldende procedures. • Voert de werkzaamheden uit binnen de afgesproken tijd. <p><u>Zorgverlener</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Verzamelt en waardeert systematisch informatie. • Handelt methodisch en persoonsgericht. • Past motivatie- en begeleidingstechnieken toe. • Geeft indien gewenst tips en adviezen aan de zorgvrager en naastbetrokkenen. • Ondersteunt en versterkt volgens richtlijnen de eigen regie en zelf- en samenredzaamheid. • Observeert, signaleert en rapporteert basale veranderingen bij de zorgvrager en naastbetrokkenen. • Voert werkzaamheden zelfstandig uit of assisteert collega's naar gelang wat nodig is. 	
--	---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Heeft basiskennis van ethische dilemma's. • Heeft basiskennis van de visie op zorg en welzijn. • Heeft basiskennis van deskundigheidsbevordering. • Heeft basiskennis van veranderingen in de zorg. • Heeft basiskennis van werkbegeleidingsmethodieken en coachen. <p><u>Organisatie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft basiskennis van onderhoud van benodigde hulpmiddelen en apparatuur. • Heeft basiskennis van herstelwerkzaamheden. • Heeft basiskennis van relevante materialen en hulpmiddelen. • Heeft basiskennis van lezen en begrijpen van eenvoudige handleidingen en etiketten. • Heeft basiskennis van voorraadbeheer. <p><u>Professional en kwaliteit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft basiskennis van beroepsprofiel, beroepscode, en beroepsvisie van de organisatie. • Heeft basiskennis van de visie en het beleid van de organisatie. 	<ul style="list-style-type: none"> • Past evaluatievaardigheden toe. • Handelt volgens zorgvragerveiligheidswetten, -regels, -richtlijnen en -protocollen. <p><u>Communicatieve vaardigheden</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Past communicatie- en gesprekstechnieken toe op basis van in de beroepspraktijk geldende gebruiken. • Luistert actief naar de zorgvrager en reageert passend op (non)verbale signalen en uitingen van de zorgvrager. • Stimuleert de zorgvrager om de regie te behouden bij sociale, fysieke en emotionele uitdagingen. • Betreft de zorgvrager en naastbetrokkenen zoveel mogelijk bij haar werkzaamheden en overlegt regelmatig met hen. • Past haar communicatie aan op de situatie, cultuur en achtergrond van de zorgvrager. • Informeert de zorgvrager en naastbetrokkenen over diensten, activiteiten en andere relevante gegevens. <p><u>Technologisch:</u></p>	
--	--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Heeft basiskennis van relevante wet- en regelgeving. • Heeft basiskennis van de grenzen van het persoonlijke en professionele handelen. • Heeft basiskennis van en inzicht in de eigen normen en waarden. • Heeft basiskennis van en inzicht in de normen en waarden van de zorgorganisatie. • Heeft basiskennis van actuele ontwikkelingen in het vakgebied en de betekenis hiervan voor haar werk en handelen. • Heeft basiskennis van protocollen met betrekking tot gezondheid, hygiëne, veiligheid, incidentmeldingen, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken. • Heeft basiskennis van de normen en waarden van de zorgorganisatie. • Heeft basiskennis van standaarden en kwaliteitsrichtlijnen voor de zorgverlening. • Heeft basiskennis van de consequenties van specifieke wet- en regelgeving voor haar dagelijkse werk. • Heeft basiskennis van klachtenbehandeling. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruikt technologische hulpmiddelen volgens de richtlijnen van de organisatie. • Blijft op de hoogte van ontwikkelingen op het gebied van informatietechnologie en hoe zij daarmee moet werken. <p><u>Samenwerken:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Geeft aan wat anderen wel en niet van haar kunnen verwachten en wat zij van hen verwacht. • Stemt de taken af met collega's en vraagt zo nodig om verduidelijking. • Verwijst naar andere zorgverleners wanneer de vraag buiten haar deskundigheidsgebied valt en draagt zo nodig werkzaamheden over. • Neemt deel aan team- en afdelingsoverleg. • Zorgt voor een tijdige, volledige en duidelijke overdracht van informatie. • Benoemt aandachts- en knelpunten in de samenwerking en meldt dit bij de eindverantwoordelijke. • Sprekt collega's aan op concreet gedrag en is zelf ook aanspreekbaar. 	
--	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Heeft kennis van en inzicht in haar functie en de grenzen van haar bekwaamheid. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toont betrokkenheid bij anderen en draagt bij aan een positief werkklimaat. • Signaleert de eigen behoeftes, draagkracht en draaglast van naastbetrokkenen en geeft veranderingen door aan de eindverantwoordelijke. <p><u>Lerende professional:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Houdt vakliteratuur bij. • Neemt deel aan vakinhoudelijke bijeenkomsten en bijscholingen. • Bespreekt vakinhoudelijke ontwikkelingen met collega's. • Kan haar mening geven en onderbouwen. • Werkt mee aan evaluaties en zorgvragertevredenheidsonderzoeken. • Komt op voor de belangen van de beroepsgroep. • Houdt haar competenties op het vereiste niveau. • Brengt de sterke en zwakke punten van haar functioneren in kaart. • Past reflectievaardigheden methodisch toe. • Past feedbackvaardigheden toe en gebruikt feedback om van te leren. 	
--	---	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Maakt gebruik van de ervaringsdeskundigheid van anderen. • Stelt haar handelen bij op basis van wat ze leert. <p><u>Organisatie:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Observeert en signaleert bijzonderheden en risico's voor de veiligheid van zorgvragers en rapporteert hierover in bondige, duidelijke taal en zonder oordeel. • Lost eenvoudige storingen en mankementen op. • Handelt ergonomisch verantwoord, planmatig, kosten- en milieubewust. • Controleert de veiligheid van materialen en middelen en voert zo nodig correcties uit. • Realiseert arbeidsomstandigheden volgens Arbonormen. • Houdt eenvoudige registraties bij. • Meldt beschadigingen en onregelmatigheden in de woon- en leefomgeving aan de eindverantwoordelijke. • Consulteert, in overleg met de eindverantwoordelijke, deskundigen of schakelt hen in wanneer een vraagstuk buiten 	
--	--	---	--

		<p>haar bekwaamheid of bevoegdheid valt.</p> <p><u>Professional en kwaliteit:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewaakt de eigen grenzen van haar bevoegdheid en bekwaamheid. • Voert instructies zorgvuldig uit. • Geeft veranderingen van afspraken aan bij de zorgvrager en naastbetrokkenen. • Geeft onprofessioneel gedrag door aan de eindverantwoordelijke. • Reflecteert op haar eigen handelen. • Rapporteert over haar eigen werkzaamheden. • Gaat voorzichtig met de spullen van de zorgvrager om. • Geeft het aan de eindverantwoordelijke door als zij denkt dat het zorgleefplan aangepast moet worden. • Past wet- en regelgeving, standaarden, protocollen en kwaliteitsrichtlijnen zorgvuldig toe in haar dagelijks handelen. • Bespreekt haar arbeidsomstandigheden en positie zo nodig met de eindverantwoordelijke. 	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> • Denkt mee over kwaliteitsverbeteringen. • Geeft kansen en knelpunten door aan de eindverantwoordelijke. 	
--	--	--	--

1.1 Activiteit Vorbereiden van werk volgens het zorgleefplan	<p>Leerresultaat</p> <p>De helpende maakt een werkplan op basis van het zorgleefplan. Daarbij let ze op de kwaliteit van haar werkzaamheden en handelt professioneel. Zij stelt het werkplan op volgens instructies, afspraken in het zorgleefplan, wet- en regelgeving en protocollen van de organisatie. Zij reflecteert op haar handelen en de geboden zorgverlening.</p>
Deelactiviteit	<p>Gedragsindicatoren</p>
<p>Het zorgleefplan van de zorgvrager wordt door collega's, zoals verzorgenden IG of verpleegkundigen, opgesteld en geëvalueerd. Daarbinnen plant en organiseert de helpende haar eigen werkzaamheden. Hierbij is er sprake van een methodisch proces dat bestaat uit het opstellen van een eigen werkplan, het uitvoeren van de zorg en ondersteuning en het rapporteren over de uitgevoerde werkzaamheden. De helpende stelt haar werkplan op in samenspraak met de zorgvrager, naastbetrokkenen, collega's en/of eindverantwoordelijke. Zo nodig schakelt ze andere deskundigen. Ze houdt zich aan de afspraken van het zorgleefplan en werkplan.</p> <p>(KD: Materialen en middelen inzetten, Plannen en organiseren, Instructies en procedures opvolgen. BCP: C, E, I, J, N, O, P)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Maakt gebruik van een methodisch proces voor het opstellen van een werkplan. • Verzamelt gegevens ten behoeve van van het werkplan. • Stelt in overleg met de zorgvrager en naastbetrokken het werkplan op. • Overlegt het werkplan met collega's en/of eindverantwoordelijke.

<p>1.2 Activiteit Bekostiging en zorgvormen</p>	<p>Leerresultaat De helpende legt zorgvragers en naastbetrokkenen uit hoe de zorg georganiseerd is. Daar waar zij niet genoeg kennis heeft, verwijst zij door naar de betreffende instanties of personen.</p>
<p>Deelactiviteiten</p> <p>De zorg is een complexe wereld waar voor iedere zorgvrager en voor iedere regio verschillende regels gelden. De helpende informeert zorgvrager en naastbetrokkenen of verwijst door naar de juiste personen en instanties. Op hoofdlijnen kent zij onder andere de zorgkaart, zorgzwaartepakketten, zorgvormen (hoe zorg georganiseerd is: extramuraal en intramuraal; kleinschalig wonen, thuiszorg).</p> <p>(Competenties BCP: E, O)</p>	<p>Gedragsindicatoren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Legt uit hoe de zorg georganiseerd is. • Weet hoe de zorg van eigen organisatie bekostigd wordt. • Kent de zorgzwaartepakketten op hoofdlijnen en kan deze uitleggen aan derden. • Verwijst derden door, indien haar eigen kennis onvoldoende is.
<p>1.3 Activiteit Werken aan het persoonlijk ontwikkelingsplan</p>	<p>Leerresultaat De helpende heeft haar persoonlijk ontwikkelplan uitgevoerd, waardoor zij haar deskundigheid verder ontwikkeld heeft. Zij is op de hoogte van actuele wet- en regelgeving en de actuele visie op zorg en welzijn. Zij deelt haar deskundigheid met collega's</p>
<p>Deelactiviteiten</p> <p>De helpende levert een bijdrage aan de vakinhoudelijke ontwikkeling van het beroep.</p> <p>(BCP: De helpende als lerende professional: K en L)</p>	<p>Gedragsindicatoren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft basiskennis van actuele ontwikkelingen binnen de VVT-branche, zoals zorgtechnologie. • Heeft basiskennis van waar informatie over vakinhoudelijke ontwikkelingen te vinden is. • Heeft basiskennis van ethische dilemma's. • Benut de deskundigheid en ervaring van andere professionals en de ervaringsdeskundigheid van zorgvragers, naastbetrokkenen en informele zorgverleners.

<p>De helpende werkt aan de eigen deskundigheidsbevordering en die van anderen en blijft bereid om nieuwe dingen te leren en zichzelf te ontwikkelen.</p> <p>(BCP: De helpende als lerende professional: K en L)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Houdt haar competenties op het vereiste niveau. • Brengt de sterke en zwakke punten van haar functioneren in kaart. • Past reflectievaardigheden methodisch toe. • Past feedbackvaardigheden toe en gebruikt feedback om van te leren. • Maakt gebruik van de ervaringsdeskundigheid van anderen. • Stelt haar handelen bij op basis van wat ze leert.
<p>De helpende is op de hoogte van de ontwikkelingen in haar branche en in haar vakgebied.</p> <p>(BCP: De helpende als lerende professional: K en L)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Is op de hoogte van vakinhoudelijke ontwikkelingen en actuele wet- en regelgeving. • Bespreekt nieuwe ontwikkelingen met collega's. • Deelt haar ervaringen en vergroot haar deskundigheid door deel te nemen aan bijeenkomsten en bijscholingen.

Bronnen:

- Werkgeversinformatie (indeling en omschrijving)
- KD versie november 2015
- CANMeds-rollen midden Nederland
- BCP helpende 2019 (nog in ontwikkeling)
- BCP GVP (2009)
- Lyvore opleidingsmateriaal medicatie en GVP