

17 MZ-PBGZ-P3-K1-W8 (C)

Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers

Oefenopdracht C

Niveau 4

Crebo: 23181

Cohort: Geldig vanaf 01-08-2015

Colofon

- Daar waar zij staat, wordt ook hij bedoeld en omgekeerd.
- Waar cliënt staat, kan ook worden gelezen: zorgvrager, patiënt, kind, bewoner, deelnemer.
- Met ondersteuningsplan wordt ook bedoeld: plan van aanpak, zorgplan, trajectplan, zorgleefplan, elektronisch patiëntendossier, zorgdossier, woonplan, activiteitenplan en begeleidingsplan en omgekeerd.
- Met ondersteunen wordt ook bedoeld: zorgen dat, begeleiden, motiveren, coachen, enthousiasmeren, activeren, sturen, ondersteunen als zorg overnemen.
- De term naastbetrokkenen wordt gebruikt voor: ouders, verzorgers, familie, vrienden, wettelijke vertegenwoordigers, mantelzorgers en vrijwilligers en het cliëntsysteem

Irma Rabelink (manager Z&W)

Ingrid Kolen (Ontwikkelteamleider)

Maria de Greeff

Petra op 't Root

Tieneke Verhoeven

© 2018 Consortium Beroepsonderwijs

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, namelijk elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande toestemming van de Stichting Consortium Beroepsonderwijs.

Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers

Inleiding

Wanneer er een student werkt op je werkplek is het belangrijk om deze goed te begeleiden. Hoe je dat doet en wat dat van je vraagt, leer je in deze opdracht.

Opdracht

Inleiding

Je bent al een tijdje werkzaam binnen de BPV-organisatie en jou wordt gevraagd om een deel van je opgedane kennis en ervaringen te delen met een nieuwe collega, stagiaire en/of vrijwilliger. Je gaat iemand vertellen over hoe het werken binnen de organisatie is en je probeert hem of haar enthousiast te maken voor het beroep waar jij in werkzaam bent. Je mag een student rondleiden op haar eerste werkdag en een student en vrijwilliger begeleiden bij het uitvoeren van een deel van de werkzaamheden. Met een goede bijdrage aan het inwerken van een nieuwe collega of vrijwilliger help je mee aan het besparen van tijd, fouten en kosten voor de BPV-organisatie en vergroot je de motivatie van je nieuwe collega en de vrijwilliger.

Opdracht 1 Onderzoek naar vrijwilligerswerk

Wanneer er een vrijwilliger werkt op je werkplek is het belangrijk om deze goed te begeleiden. Hoe je dat doet en wat dat van je vraagt, leer je in deze opdracht.

- Ga in de BPV-organisatie op zoek naar de visie op vrijwilligers. Geef antwoord op de volgende vragen:
 - Wat voor soort vrijwilligers zijn er in jouw organisatie?
 - Wat voor soort werk doen de vrijwilligers in jouw organisatie?
 - Wat is de visie op vrijwilligers in jouw organisatie?
- Neem een interview af met een vrijwilliger waarin je op zoek gaat naar een antwoord op de volgende vragen:
 - Waarom kies jij voor deze organisatie om vrijwilligerswerk te doen?
 - Waarom wil je graag vrijwilligerswerk doen?
 - Hoe wordt je begeleid als vrijwilliger in de organisatie?
 - Heb je als vrijwilliger een contract?
 - Krijg je een vergoeding?
 - Ontmoet je wel eens andere vrijwilligers?
- Noem zoveel mogelijk soorten vrijwilligerswerk rondom jouw cliënten. Je kunt ze onderverdelen in groepen:
 - Begeleiden van activiteiten op het gebied van welzijn
 - Gastheer/gastvrouw op een afdeling
 - Individueel contact met cliënten
 - Overige werkzaamheden
- Zet de werkzaamheden in een schema.
- Presenteer de resultaten van je onderzoek. Kies, in overleg met je begeleider/docent, een geschikte vorm van presenteren (verslag, poster, folder, PowerPoint, film, foto's enz.)

Jasmijn, persoonlijk begeleider: "Wij kunnen in de zorg absoluut niet zonder vrijwilligers. We moeten vrijwilligers dankbaar zijn voor het werk dat ze ons uit handen nemen. En nog veel belangrijker, voor wat ze voor de cliënten betekenen. De aandacht en tijd die ze voor de cliënt hebben, vind ik heel erg bijzonder. Vaak is er geen familie meer of de familie komt niet. Dat zou betekenen dat ze nooit meer naar de markt kunnen, of waar het uitje maar naar toe gaat. Juist in deze tijd van krapte in de personeelsbezetting kunnen we ze niet missen. Daar moeten we ons allemaal goed van bewust zijn. Een schouderklopje en af en toe een bloemetje is wel het minste wat we kunnen doen." (bron: 'Samen sterk voor welzijn').

Opdracht 2 Vrijwilligers aannemen

Stel je voor dat vrijwilligers staan te trappelen om bij jullie te beginnen.

- Praat eens met cliënten over de volgende vraag: Welke wensen hebben jullie, waarvoor je een vrijwilliger zou kunnen zoeken?
- Brainstorm met collega's welke 'klussen' er allemaal liggen.
- Ga in gesprek met de vrijwilligerscoördinator van je organisatie met de vraag wat de coördinator voor jullie afdeling zou kunnen betekenen.
- Neem de informatie mee die je van de cliënten en het team hebt gekregen.
- Vraag aan de coördinator welke informatie zij van jullie nodig heeft om vrijwilligers te kunnen werven en in te zetten.
- Vraag of de coördinator daar ook formulieren of procedures voor heeft.
- Maak hiervan een kort verslag.



Opdracht 3 Vrijwilliger begeleiden

In overleg met je eigen begeleider ga je een vrijwilliger begeleiden. Je kunt daarvoor onderstaand stappenplan gebruiken.

- Ga op zoek in de organisatie naar een draaiboek voor het begeleiden van vrijwilligers.
- Verzorg de introductie.
- Schat de beginsituatie van de vrijwilliger in.
- Maak (samen) een planning om de werkzaamheden/leeractiviteiten te realiseren.
- Maak afspraken over de begeleiding.
- Maak afspraken wanneer de nabesprekingen zijn, evenals de evaluatie.
- Maak duidelijk wat je begeleidingsstijl is.
- Houd een logboek bij van alle acties die je onderneemt.

Evalueer met de vrijwilliger en jouw begeleider de begeleiding van de vrijwilliger.

Opdracht 4 Onderzoek begeleiding student

Onderzoek hoe een eerstejaars student bij jou in de organisatie wordt begeleid en/of ingewerkt. Beschrijf de resultaten van je onderzoek in een verslag. Gebruik onderstaande onderzoeksvragen.

- Wat zijn de werkzaamheden van een eerstejaars student binnen de organisatie?
- Welke afspraken zijn er over het begeleiden van studenten binnen de organisatie? Verwijs naar de voorgeschreven protocollen en/of (werk)procedures.
- Kies twee momenten wanneer een eerstejaars student wordt begeleid tijdens haar werkzaamheden. Beschrijf in eigen woorden hoe ze instructie krijgt, welke aanwijzingen worden gegeven, welke adviezen ze krijgt en hoe ze wordt gecoacht.



Opdracht 5 Opstellen begeleidingsplan

Stel een begeleidingsplan op voor de begeleiding van een student/leerling die een korte stage loopt bijvoorbeeld:

- vmbo-leerling die 2 weken op snuffelstage komt
- niveau 2 of 3 student die in het eerste leerjaar zit.

Het doel van deze stage is dat aan het eind van de stage de student/leerling een goed beeld heeft van de werkzaamheden van een medewerker maatschappelijke zorg.

Opdracht 6 Begeleid een student

Voorbereiding

- Kies een situatie om de student in te begeleiden.
- Maak een begeleidingsplan.
- Bespreek met je begeleider welke werkbegeleidingsmethodieken je kiest.

Tip: Kies een concreet onderdeel waarin je de student gaat begeleiden. Denk bijvoorbeeld aan:

- het aanleren van een vaardigheid
- het begeleiden van een activiteit
- het begeleiden van een cliënt
- rapporteren

Uitvoering

- Ga in gesprek met de student en maak kennis.
 - Overleg welke leerdoelen en leeractiviteiten de student heeft en hoe zij hieraan wil gaan werken.
 - Bespreek verwachtingen over en weer uit, bijvoorbeeld over bereikbaarheid etc.
 - Maak afspraken over de manier van begeleiden, denk aan de begeleidingsgesprekken en de frequentie hiervan, verslaglegging etc.

- Bepaal op welke wijze jij de student gaat begeleiden, afgestemd op haar leerbehoefte.
 - Waarin en hoe ga je instructie geven?
 - Welke coachingsvaardigheden ga je inzetten? Bijvoorbeeld: hoe stimuleer je?, hoe nodig je uit tot eigen inbreng? etc.
 - Welke verantwoordelijkheden geef je de student?
 - Wijze van feedback geven.
 - Wanneer en hoe je beoordeelt.
- Voer de begeleiding uit.
 - Beoordeel het beroepsmatig handelen van de student.
 - Stel zo nodig de begeleiding bij.
 - Vraag feedback over jouw manier van begeleiden.



Opdracht 7 Inwerken nieuwe medewerker

Begeleid een student of nieuwe medewerker tijdens haar eerste werkdag / eerste week. Denk aan een rondleiding in het gebouw en op de afdeling, uitleg doelgroep, voorstellen collega's etc.

Werkwijze

- Zoek uit wat de afspraken van de organisatie zijn met betrekking tot inwerken.
- Maak een planning met je begeleider over het begeleiden van de nieuwe stagiaire/medewerker tijdens haar eerste werkdag. Wanneer, waar en hoe ga je te werk?
- Bespreek je planning met de nieuwe medewerker en je begeleider.

Resultaat

Je kunt een begeleidingsplan schrijven voor het begeleiden van een student/leerling. Je weet hoe je een eerstejaars student kunt begeleiden tijdens haar stage en werkzaamheden binnen de organisatie waar je werkzaam bent. Je hebt door middel van passende begeleiding ervoor gezorgd dat de expertise van de student en vrijwilliger optimaal is ingezet en dat de nieuwe medewerker een goede eerste indruk heeft gekregen van de nieuwe werkplek.

Bewijsstukken

- Begeleidingsplan
- Onderzoeksverslag over de begeleiding van een eerstejaars student
- Ingevuld feedbackformulier

Oriënteren

Bronnen

- Z&W 2016 De Wegwijzer-niveau 3-4 pdf

Op te leveren

- Begeleidingsplan
- Onderzoeksverslag over de begeleiding van een eerstejaars student
- Ingevuld feedbackformulier



Zorg dat je goed weet wat er van je verwacht wordt. Lees de opdracht en het feedbackformulier. Beantwoord de volgende vragen:

- Waar gaat deze oefenopdracht over?
- Wat moet het resultaat zijn?
- Welke bewijsstukken horen bij deze oefenopdracht?
- Wat zijn de criteria waaraan je daarvoor moet voldoen?
- Wat wordt er van je gevraagd in de oefenopdracht?
- Welke afspraken zijn gemaakt op school en welke in de praktijk?
- Waar voer je de oefenopdracht uit?
- Wat doe je in de oefenopdracht?
- Welke kennis en vaardigheden heb je nodig om de oefenopdracht uit te voeren? (Raadpleeg de bijlagen van de oefenopdracht.)
- Welke begeleiding heb je nodig?

Plannen

In het kort

- Maak een planning

Bronnen

- Z&W 2016 Planningsformulier bij oefenopdrachten pdf

Op te leveren

- Begeleidingsplan
- Onderzoeksverslag over de begeleiding van een eerstejaars student
- Ingevuld feedbackformulier

Maak een planning voor het uitvoeren van de oefenopdracht:

- Wat ga je doen?
- Wanneer ga je dit doen?
- Wie heb je nodig bij de uitvoering van de opdracht?
- Welke hulpmiddelen en materialen heb je nodig?
- Welke afspraken moet je maken?
- Waar ga je dit doen?

Maak eventueel gebruik van een planningsformulier.



Planningsformulier bij oefenopdrachten serie 2016

Planning van de opdracht:

(titel van de oefenopdracht invullen)

Werkproces:

(code en titel van het werkproces invullen)

Naam student:

Wat ga je doen?	Waar, in welke context?	Welke hulpmiddelen heb je hiervoor nodig?	Wie zijn erbij betrokken?	Wanneer ga je dit doen?

Naam begeleider:

Functie:

Datum:

Handtekening:

Uitvoeren

In het kort

- Voer de opdracht uit

Bronnen

- <http://www.zorgvoorbeter.nl/ouderenzorg/mantelzorg-ouderen.html>
- <http://www.zorgvoorbeter.nl/ouderenzorg/vrijwilligerswerk-in-de-zorg.html>
- <http://www.expertisecentrummantelzorg.nl>
- https://www.vilans.nl/artikelen/nieuwe-leerinterventie-verbetert-samenwerking?utm_source=flexmail&utm_medium=e-mail&utm_campaign=vilansnieuws2mei2018&utm_content=nieuwe+leerinterventie+verbetert+samenwerking

Op te leveren

- Begeleidingsplan
- Onderzoeksverslag over de begeleiding van een eerstejaars student
- Ingevuld feedbackformulier



- Voer de opdracht uit volgens je planning.
- Let er tijdens de uitvoering op dat:
 - je werkt volgens je planning
 - je op tijd feedback vraagt
 - je gebruik maakt van je klasgenoten en/of je begeleiders om om hulp te vragen of te overleggen.

Controleren

In het kort

- Alles compleet?
- Ben je op tijd?

Op te leveren

- Begeleidingsplan
- Onderzoeksverslag over de begeleiding van een eerstejaars student
- Ingevuld feedbackformulier

Controleren

- Controleer of je de opdracht helemaal hebt uitgevoerd:
 - Heb je alle deelopdrachten uitgevoerd?
 - Heb je alle bewijsstukken verzameld?
 - Zijn de bewijsstukken compleet?
- Evalueer met je begeleider.
 - Vraag feedback op de manier waarop je aan de opdracht hebt gewerkt.
 - Vraag feedback op de producten die je gemaakt hebt.
 - Vraag feedback op jouw beheersing van dit werkproces.
- Vul samen met je begeleider het feedbackformulier in.



Bewijsstukken

- Begeleidingsplan
- Onderzoeksverslag over de begeleiding van een eerstejaars student
- Ingevuld feedbackformulier

Reflecteren

In het kort

- Evalueer de uitvoering van je opdracht.
- Maak aantekeningen van deze reflectie

Op te leveren

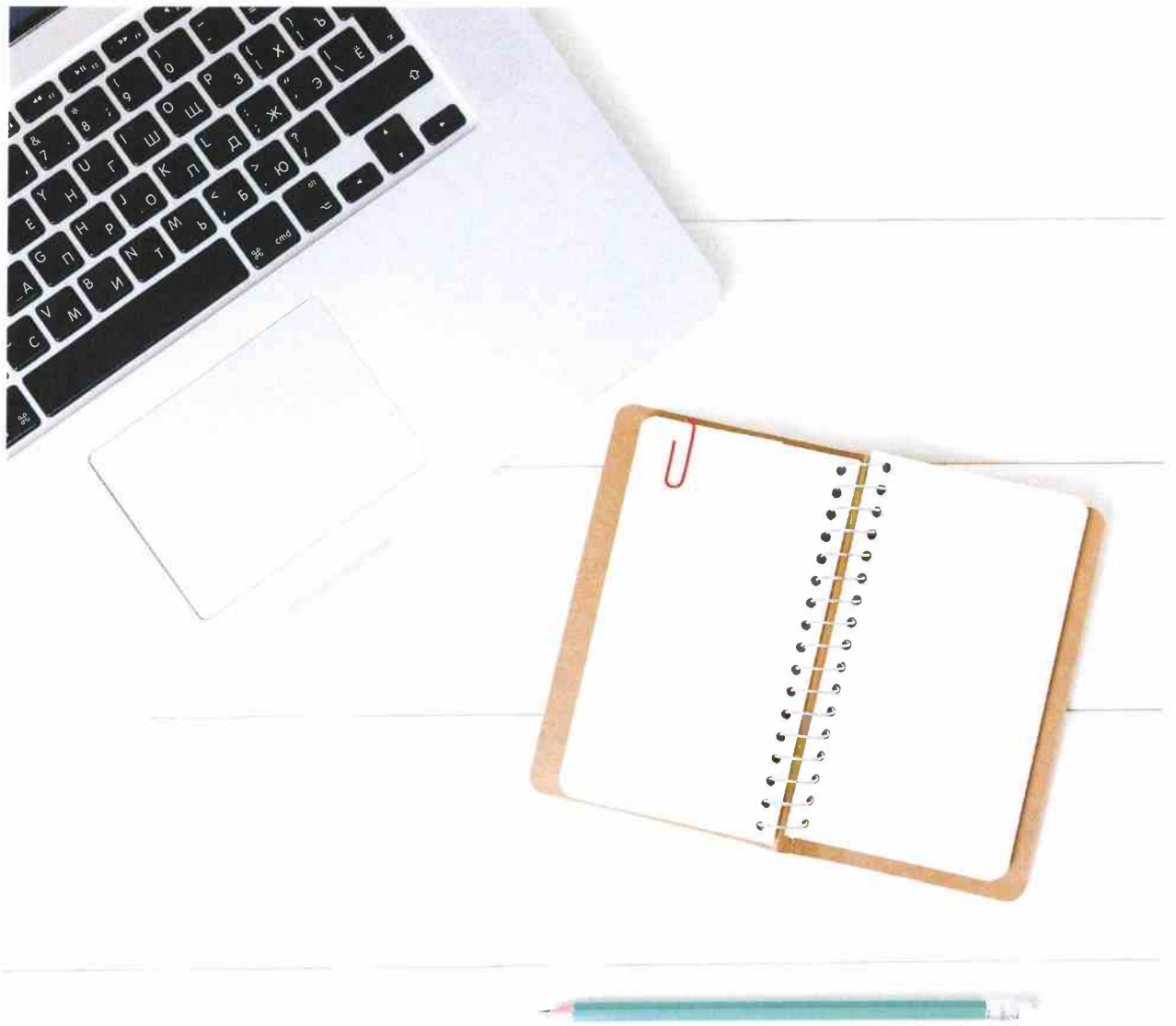
- Aantekeningen van de reflectie

Terugblikken

Bewust stilstaan bij je leerproces helpt je om je te ontwikkelen tot beginnend beroepsbeoefenaar.







Om deze reden reflecteer je. Je kijkt terug naar deze opdrachten. Onderstaande punten kunnen je daarbij helpen.







- Wat gebeurde er?
- Wie waren erbij betrokken?
- Wat deed je?
- Hoe deed je dat?
- Hoe slaagde je er in dit succesvol te doen?
- Welke competenties heb je ingezet?
- Wat maakte het goed of succesvol?
- Wat maakte het belangrijk voor jou?
- Wat maakt jou enthousiast over deze situatie?
- Hoe heb je methodisch gewerkt aan deze opdrachten?
- Welke literatuur (vakbladen, boeken en internetpagina's) heb je gebruikt?
- Hoe heb je ervoor gezorgd dat je feedback krijgt?
- Op welke wijze hebben zorgvragers en collega's gereageerd?
- Welke leerdoelen heb je met betrekking tot dit werkproces?



Vooruitkijken




- Noteer voor jezelf zaken waar je in het examen extra aandacht aan wilt besteden en op welke manier.
- Bewaar deze notities goed en lees deze nogmaals door op het moment dat je het examen gaat uitvoeren.

Opdracht	MZ-PBGZ-P3-K1-W8 - 2016 - 2018		
Werkproces	P3-K1-W8 Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers		
Opleiding	Maatschappelijke Zorg - serie 2018		
Naam student:			
Studentnummer:			
Feedbackcriteria			
Onderzoeksverslag			
<ul style="list-style-type: none"> Bevat de werkzaamheden van een eerstejaars student binnen de organisatie 			
<ul style="list-style-type: none"> Bevat de procedure van begeleiden van studenten binnen de organisatie waar je werkzaam bent 			
<ul style="list-style-type: none"> Bevat twee voorbeelden van begeleiding van een eerstejaars student 			
Feedback aan de hand van bovengenoemde criteria			
Feedbackcriteria			
Begeleidingsplan			
<ul style="list-style-type: none"> Bevat de beginsituatie van de student 			
<ul style="list-style-type: none"> Bevat de leerdoelen 			
<ul style="list-style-type: none"> Bevat een planning van de begeleidingsmomenten 			
<ul style="list-style-type: none"> Bevat een beschrijving van de begeleidingsmethodiek 			
<ul style="list-style-type: none"> Bevat evaluatiemomenten 			

Feedback aan de hand van bovengenoemde criteria			
Feedbackcriteria			
Begeleiden vrijwilliger			
• Coacht de vrijwilliger			
• Geeft heldere instructies			
• Nodigt de vrijwilliger uit tot het inbrengen van eigen opvattingen, ideeën en het stellen van vragen			
• Maakt concrete afspraken over de te behalen resultaten			
• Reageert adequaat op non-verbale signalen en gedrag			
Feedback aan de hand van bovengenoemde criteria			
Feedbackcriteria			
Begeleiden student			
• Maakt concrete afspraken over de te behalen (leer)doelen en resultaten			
• Geeft heldere instructies			
• Nodigt de student uit tot het inbrengen van eigen opvattingen, ideeën en het stellen van vragen			
• Stimuleert actief de student om zich te ontwikkelen			

• Kiest een begeleidingsvorm die past bij de student			
• Reageert adequaat op non-verbale signalen en gedrag			
• Geeft feedback op de leeractiviteiten, beroepsmatig handelen en voortgang			
• Beoordeelt zo objectief mogelijk het beroepsmatig handelen en de voortgang			
• Toont voorbeeldgedrag			

Feedback aan de hand van bovengenoemde criteria

Feedbackcriteria			
-------------------------	---	--	--

Inwerken nieuwe collega

• Coacht de nieuwe collega			
• Geeft heldere instructies			
• Nodigt de nieuwe collega uit tot het inbrengen van eigen opvattingen, ideeën en het stellen van vragen			

Feedback aan de hand van bovengenoemde criteria

Naam begeleider:

Functie:

Instelling*:

☐ **BPV**

(s.v.p. naam van de instelling vermelden)

☐ **Opleiding**

Datum:

Handtekening:

** s.v.p. aankruisen wat van toepassing is*

MZ-PBGZ-P3-K1-W8 - 2016 - 2018**Kennis**

heeft kennis van de belangrijkste paradigma's in de (geschiedenis van de) GHZ en de betekenis daarvan voor de beroepsuitoefening

heeft specialistische kennis van samenlevingsgericht werken

Vaardigheden

kan branchespecifieke voorlichting, advies en instructie geven

kan omgaan met protocollen m.b.t. gezondheid, hygiëne, veiligheid, incidentmeldingen, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken