Instructie invullen scorelijst Kwalificatiedossier (KD)

Ieder half jaar scoort de BBL student Maatschappelijke Zorg en Sociaal Werk samen met de werkbegeleider alle werkprocessen

van het kwalificatiedossier.

Voor hoeveel % heeft de BBL student in de praktijk aangetoond het werkproces al te beheersen. Gedurende de opleiding zal het aantal % groeien.

In onderstaande overzichten wordt alleen het aangetoonde gedrag gescoord.

De kennis en vaardigheden ( zie het kwalificatiedossier) en houding worden gescoord in de BBL opleiding.

Opbouw (Basisdeel / Profieldeel)

Het basisdeel is voor alle Maatschappelijke Zorg opleidingen gelijk en wordt gevormd door beroepsspecifieke onderdelen. Gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen. Het profieldeel bestaat uit kerntaken en werkprocessen die per opleiding verschillen.

De beroepskracht Maatschappelijke Zorg:

**Basisdeel Kerntaak 1:** Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

*Complexiteit*

De beroepskracht maatschappelijke zorg beschikt over kennis en vaardigheden om de individuele cliënt en/of groepen cliënten en/of naastbetrokkenen vraaggericht ondersteuning te bieden bij het dagelijks functioneren en het handhaven en/of vergroten van de eigen regie. Zij maakt gebruik van kennis van de mogelijkheden van de cliënt en naastbetrokkenen en haar kennis van de doelgroepen, zoals kennis van ziektebeelden, handicaps en

gedragsproblemen, en combineert deze met specifieke vaardigheden zoals begeleidingsmethodieken, interventietechnieken en methodisch handelen. Door de combinatie van kennis en vaardigheden sluit haar ondersteuning zoveel mogelijk aan bij de wensen en mogelijkheden van de cliënt(en) en wordt de zelfredzaamheid,

eigen regie en maatschappelijke participatie, indien mogelijk, vergroot in samenwerking met de cliënt, naastbetrokkenen, collega’s en betrokken disciplines/instanties. De beroepskracht maatschappelijke zorg werkt regelmatig alleen in complexe situaties en moet kunnen inspelen op wisselende en onverwachte omstandigheden. Ze krijgt te maken met (onverwachte en soms snelle) veranderingen in het gedrag van de cliënt(en) waarbij ze haar handelen snel moet kunnen aanpassen en zo nodig doelgericht interventies moet uitvoeren. Voor Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg en Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen geldt aanvullend: De beroepskracht beschikt over specialistische kennis. Bij calamiteiten of onregelmatigheden moet ze snel en creatief oplossingen

bedenken en verantwoorde keuzes maken.

*Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid*

De beroepskracht maatschappelijke zorg biedt solistisch of in teamverband vraaggericht zorg en ondersteuning bij de persoonlijke verzorging, wonen en huishouden en dagbesteding. Ze is verantwoordelijk voor haar eigen werkzaamheden. Ze onderkent knelpunten tijdens haar werkzaamheden. Relevante informatie geeft zij door aan haar leidinggevende, (multidisciplinair) team en/of collega’s.

Voor Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg en Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen geldt aanvullend:

De beroepskracht geeft zelfstandig advies aan cliënt en naastbetrokkenen. Ze stemt haar handelen af, handelt zelfstandig, lost knelpunten creatief op en zo nodig bespreekt ze knelpunten en mogelijke oplossingen met het (multidisciplinaire) team of haar leidinggevende. Wanneer nodig consulteert zij deskundigen

B1-K1-W1: Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Toont belangstelling voor en betrokkenheid bij de cliënt en naastbetrokkenen; |  |  |  |  |  |  |
| Vraagt gericht door bij de cliënt en naastbetrokkenen om een duidelijk beeld te krijgen van de situatie, mogelijkheden, beperkingen, ondersteuningsvragen, wensen en verwachtingen van de cliënt en naastbetrokkenen; |  |  |  |  |  |  |
| Verzamelt actief vanuit diverse bronnen, relevante informatie over de cliënt |  |  |  |  |  |  |
| Bepaalt zorgvuldig de relevantie van gegevens. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Aandacht en begrip tonen, Onderzoeken, Analyseren | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

B1-K1-W2: Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Creëert adequaat mogelijkheden voor de cliënt om zich op het gebied van persoonlijke verzorging te ontwikkelen en doelen te bereiken; |  |  |  |  |  |  |
| Toont begrip voor de mening en gevoelens van de cliënt ten aanzien van zijn uiterlijk en persoonlijke hygiëne; |  |  |  |  |  |  |
| Gaat tijdens de persoonlijke verzorging discreet om met de privacy van de cliënt; |  |  |  |  |  |  |
| Voert de benodigde handelingen snel en accuraat uit volgens ergonomische voorschriften. |  |  |  |  |  |  |
| Daagt, indien mogelijk, de cliënt uit om zelf met oplossingen te komen of (gedrags)alternatieven uit te proberen; |  |  |  |  |  |  |
| Motiveert naastbetrokkenen doelbewust tot haalbare activiteiten |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Begeleiden, Aandacht en begrip tonen, Ethisch en integer handelen, Vakdeskundigheid toepassen | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

B1-K1-W3: Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Vraagt de cliënt en naastbetrokkenen doelbewust naar hun mogelijkheden en wensen om goed aan te kunnen sluiten bij hun(fysieke, psychische en mentale) mogelijkheden en behoeften; |  |  |  |  |  |  |
| Motiveert de cliënt doelbewust om uitdagingen gericht op zijn ontwikkeling bij wonen en huishouden aan te gaan; |  |  |  |  |  |  |
| Gaat zorgvuldig en netjes om met de materialen en middelen; |  |  |  |  |  |  |
| Werkt zorgvuldig volgens de voorgeschreven procedures en hygiëne- en veiligheidsvoorschriften; |  |  |  |  |  |  |
| Voert berekeningen over de kosten bij inkopen en het beheren van voorraden nauwkeurig uit (het doen van inkopen & beheer voorraden); |  |  |  |  |  |  |
| Overlegt tijdig met betrokken instanties. |  |  |  |  |  |  |
| Geeft de cliënt en naastbetrokkenen heldere adviezen afgestemd op hun mogelijkheden. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Begeleiden, Materialen en middelen inzetten, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen, Vakdeskundigheid toepassen, Samenwerken en overleggen | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

B1-K1-W4: Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Kiest de juiste materialen en middelen voor de activiteiten die zij organiseert; |  |  |  |  |  |  |
| Zorgt er tijdig voor dat de materialen en middelen onderhouden zijn; |  |  |  |  |  |  |
| Toont aandacht voor de leefwereld van de cliënt en naastbetrokkenen; |  |  |  |  |  |  |
| Wijst de cliënt consequent op omgangsnormen, (gedrags)regels en normen en waarden; |  |  |  |  |  |  |
| Adviseert de cliënt doelbewust om activiteiten op het gebied van werk, scholing of vrije  tijd te ondernemen waarbij de eigen regie en eigen kracht wordt versterkt; |  |  |  |  |  |  |
| Motiveert de cliënt doelbewust om moeilijkheden te overwinnen of te accepteren; |  |  |  |  |  |  |
| Maakt tijdig een planning voor haar werkzaamheden. |  |  |  |  |  |  |
| Plant de activiteiten en acties die in het kader van werk, scholing en vrije tijd door de cliënt ondernomen zullen worden; |  |  |  |  |  |  |
| Zorgt dat de benodigde middelen en waar mogelijk menskracht beschikbaar zijn. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Begeleiden, Aandacht en begrip tonen, Materialen en middelen  inzetten, Plannen en organiseren | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

B1-K1-W5: Reageert op onvoorziene en crisissituaties

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Hanteert consequent haar eigen grenzen en gevoelens tijdens en na een crisissituatie; |  |  |  |  |  |  |
| Geeft tijdig haar grenzen aan bij onredelijke reacties en/of ongewenst gedrag van de cliënt; |  |  |  |  |  |  |
| Let goed op de (non-)verbale signalen van de cliënt(en); |  |  |  |  |  |  |
| Observeert de cliënt systematisch als er signalen zijn van dreigende agressie; |  |  |  |  |  |  |
| Signaleert tijdig of er sprake is van gevaar voor de cliënt, de groep, collega's en/of zichzelf; |  |  |  |  |  |  |
| Communiceert, ook in onduidelijke of stressvolle situaties, helder en eenduidig met anderen; |  |  |  |  |  |  |
| Handelt in onvoorziene- en crisissituaties snel en adequaat volgens de voorgeschreven procedures, wettelijke richtlijnen en afspraken van de organisatie; |  |  |  |  |  |  |
| Past op een respectvolle en duidelijke manier de uitgangspunten toe die horen bij het terugdringen van dwang en drang; |  |  |  |  |  |  |
| Bespreekt achteraf op een constructieve manier met de cliënt, collega's en andere betrokkenen de crisissituatie. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Samenwerken en overleggen, Instructies en procedures opvolgen, Met druk en tegenslag omgaan, Aandacht en begrip tonen, Begeleiden | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

B1-K1-W6: Stemt de werkzaamheden af

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Voert tijdig en regelmatig overleg met alle betrokkenen; |  |  |  |  |  |  |
| Staat open voor meningen, ideeën en feedback van anderen; |  |  |  |  |  |  |
| Formuleert duidelijke en haalbare doelen; |  |  |  |  |  |  |
| Streeft in gesprekken en tijdens overleg zonder moeite meerdere gespreksdoelen na; |  |  |  |  |  |  |
| Streeft doelbewust naar overeenstemming en voldoende steun voor besluiten; |  |  |  |  |  |  |
| Houdt rekening met de haalbaarheid van werkzaamheden in tijd en kwaliteit; |  |  |  |  |  |  |
| Bouwt professioneel aan de onderlinge band en een optimale samenwerking. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren, Relaties bouwen en netwerken, Overtuigen en beïnvloeden | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

B1-K1-W7: Evalueert de geboden ondersteuning

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Vraagt actief en doelgericht naar de mening van de cliënt en andere betrokkenen over de geboden ondersteuning; |  |  |  |  |  |  |
| Neemt de tijd om te luisteren naar de ervaringen, ideeën en gevoelens van de cliënt en andere betrokkenen over de geboden ondersteuning; |  |  |  |  |  |  |
| Zoekt nauwgezet uit of de benodigde gegevens betrouwbaar, volledig en relevant zijn; |  |  |  |  |  |  |
| Formuleert de bevindingen mondeling en schriftelijk op een gestructureerde manier zodat evaluatiegegevens begrijpelijk en bruikbaar zijn; |  |  |  |  |  |  |
| Formuleert haalbare oplossingen voor het bijstellen van de zorg en begeleiding; |  |  |  |  |  |  |
| Hanteert in schriftelijke rapportages correcte taal, spelling en grammatica. |  |  |  |  |  |  |
| Analyseert beschikbare (cijfermatige en mondelinge) gegevens grondig en doet aanbevelingen. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Aandacht en begrip tonen, Formuleren en rapporteren, Analyseren | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

**Basisdeel Kerntaak 2 B1-K2:** B1-K2: Werken aan kwaliteit en deskundigheid

*Complexiteit*

De beroepskracht maatschappelijke zorg beschikt over brede kennis en vaardigheden om te werken aan kwaliteit en deskundigheid. Ze maakt onder andere gebruikt van brede kennis van kwaliteitszorgsystemen en combineert deze met vaardigheden zoals reflecteren op eigen handelen om een bijdrage te leveren aan verbetertrajecten en haar werkzaamheden aan te passen aan de hand van nieuwe kennis en inzichten. De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg en Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen heeft een verdiepend inzicht ten aanzien van de ondersteuning van de verzorgende en agogische taken en denkt mee over de strategie, de lange termijn aanpak en de overstijgende beslissingen in een instelling.

*Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid*

De beroepskracht maatschappelijke zorg werkt zelfstandig aan het bevorderen van de eigen deskundigheid en levert een bijdrage aan de deskundigheidsbevordering van collega’s. Zij werkt mee aan het bevorderen en bewaken van de kwaliteitszorg. Zij is verantwoordelijk voor de eigen deskundigheid, de kwaliteit van haar werk en haar eigen loopbaan. Ze is medeverantwoordelijk voor de professionalisering van het beroep, de positionering van de beroepsgroep en de kwaliteitszorg.

B1-K2-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Verkent actief mogelijkheden om kennis te vergaren, te delen en samen te  ontwikkelen; |  |  |  |  |  |  |
| Haalt doelgericht betekenis uit teksten met hoge informatiedichtheid: zowel  mondeling als schriftelijk; |  |  |  |  |  |  |
| Draagt eigen kennis en expertise begrijpelijk over; |  |  |  |  |  |  |
| Gebruikt passend taal- en woordgebruik voor de gesprekspartner; |  |  |  |  |  |  |
| Gebruikt feedback doelbewust om zich verder te ontwikkelen. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Vakdeskundigheid toepassen, Formuleren en rapporteren, Leren | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

B1-K2-W2: Werkt aan het bewaken en bevorderen van kwaliteitszorg

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Is zorgvuldig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen; |  |  |  |  |  |  |
| Zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit van de werkzaamheden; |  |  |  |  |  |  |
| Geeft actief gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze door aan de juiste persoon; |  |  |  |  |  |  |
| Motiveert anderen om zich te houden aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitszorg; |  |  |  |  |  |  |
| Brengt tijdig knelpunten naar voren; |  |  |  |  |  |  |
| Brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht. |  |  |  |  |  |  |
| Bespreekt tijdig eigen arbeidsomstandigheden, arbeidsrisico's en arbeidsvoorwaarden om de kwaliteit van arbeid te verbeteren. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Instructies en procedures opvolgen, Overtuigen en beïnvloeden, Kwaliteit Leveren | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

Profiel 3 Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg

Profiel Kerntaak 1 P3-K1 Bieden van zorg en ondersteuning in de gehandicaptenzorg

*Complexiteit*

De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg beschikt over brede specialistische kennis en vaardigheden om zorg en

ondersteuning te bieden aan cliënten van alle leeftijden met een of meerdere beperkingen. Bij deze cliënten komt

vaak psychiatrische, psychosociale en/of gedragsproblematiek voor. Zij maakt gebruik van brede specialistische

kennis, zoals kennis van doelgroepen en medische kennis, en combineert deze met specifieke vaardigheden zoals

begeleidingsmethodieken en interventietechnieken. Door de combinatie van kennis en vaardigheden, het gebruik

van standaardwerkwijzen en het ontwikkelen van aangepaste of nieuwe werkwijzen is ze in staat werkzaamheden

te coördineren, verpleegtechnische handelingen bekwaam uit te voeren en sluit haar ondersteuning zoveel mogelijk

aan bij de wensen en mogelijkheden van de cliënt(en).

De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg werkt in complexe situaties waar veranderingen in het gedrag van de

cliënt(en) en in (ondersteunings)vragen veelvuldig voorkomen. Dit doet een beroep op haar improvisatievermogen

om onverwachte en nieuwe situaties naar eigen inzicht adequaat af te handelen. Zij vervult haar taken ook in standalone

situaties. Bij calamiteiten of onregelmatigheden, bijvoorbeeld bij extreme agressie van cliënt of

naastbetrokkenen, moet ze snel verantwoorde keuzes maken.

*Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid*

De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg werkt in teamverband en solistisch. Zij zorgt zelfstandig, in

afstemming met de cliënt en/of naastbetrokkenen, voor een passend ondersteunings- en activiteitenplan. Zij

handelt zelfstandig op het gebied van persoonlijke verzorging, wonen en huishouden, dagbesteding en het voeren

van de regie. De begeleiding en de uitvoering van activiteiten voert zij zelfstandig uit. Zo nodig schakelt zij

zelfstandig anderen in. Zij coördineert activiteiten en werkzaamheden, voert beheertaken uit en geeft begeleiding

aan nieuwe collega's, stagiaires en vrijwilligers. Zij is verantwoordelijk voor haar eigen werkzaamheden, waaronder

het bekwaam uitvoeren van verpleegtechnische handelingen, en draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het

resultaat van het werk van anderen.

P3-K1-W1 Stelt het ondersteuningsplan op

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| combineert effectief gegevens uit verschillende bronnen tot bruikbare informatie; |  |  |  |  |  |  |
| analyseert nauwkeurig de verkregen informatie over de cliënt; |  |  |  |  |  |  |
| vertaalt doelbewust, zo mogelijk samen met de cliënt, wensen en mogelijkheden van de cliënt naar concrete activiteiten en de inzet van technologische hulpmiddelen die aansluiten bij de leeftijd, achtergrond en ontwikkelingsfase van de cliënt; |  |  |  |  |  |  |
| stelt, zo mogelijk samen met de cliënt, duidelijke en realistische doelen die aansluiten bij de mogelijkheden van de  cliënt en de organisatie; | | | | | | |
| formuleert duidelijk en kernachtig doelen, tijdpad, frequentie, aard van de ondersteuning, evaluatiemomenten en  –criteria; | | | | | | |
| plant activiteiten in het ondersteuningsplan realistisch in de tijd; | | | | | | |
| bouwt het ondersteuningsplan op een logische en gestructureerde wijze op; | | | | | | |
| hanteert in het ondersteuningsplan correcte taal, spelling en grammatica. | | | | | | |
| *Competenties* | | | | | | |
| Formuleren en rapporteren, Analyseren, Plannen en organiseren, Op de  behoeften en verwachtingen van de "klant" richten | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

P3-K1-W2 Ondersteunt cliënt/naastbetrokkenen bij het voeren van de regie

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Houdt, in overleg met de cliënt, adequaat (mede) overzicht over alle activiteiten en de inzet van technologische hulpmiddelen; |  |  |  |  |  |  |
| Maakt concrete afspraken met collega's, deskundigen en naastbetrokkenen; |  |  |  |  |  |  |
| Voorziet collega's, deskundigen en naastbetrokkenen tijdig van informatie en aanwijzingen voor de geplande ondersteuning; |  |  |  |  |  |  |
| Legt op een begrijpelijke manier verantwoording af over het ondersteuningsaanbod aan de cliënt en naastbetrokkenen; |  |  |  |  |  |  |
| Creëert gericht draagvlak en betrokkenheid voor de manier waarop de regie gevoerd wordt over het leven van de cliënt; |  |  |  |  |  |  |
| Leidt met een deskundige en bevlogen uitstraling gesprekken of discussies in duidelijke banen, waarbij ze verschillende benaderingen tot elkaar brengt en onderhandelingstechnieken toepast; |  |  |  |  |  |  |
| Stimuleert de cliënt en andere betrokkenen in actie te komen om de cliënt zo veel mogelijk de regie over zijn eigen leven te laten voeren of, indien nodig en haalbaar, naastbetrokkenen de regie te laten overnemen. |  |  |  |  |  |  |
| Draagt relevante onderdelen van haar expertise op een begrijpelijke manier over aan betrokkenen; |  |  |  |  |  |  |
| Besteedt proactief aandacht aan de balans tussen draagkracht en draaglast van de cliënt en naastbetrokkenen. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Aansturen, Overtuigen en beïnvloeden, Vakdeskundigheid toepassen, Begeleiden, Samenwerken en overleggen | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

P3-K1-W3 Ondersteunt en motiveert een groep cliënten bij activiteiten

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Schept adequaat kansen en mogelijkheden voor cliënten om hun doelen te bereiken; |  |  |  |  |  |  |
| Geeft opbouwende feedback op gedrag van cliënten (onderling) om een positieve instelling te bevorderen en hun ontwikkeling (inclusief de sociale ontwikkeling) te stimuleren; |  |  |  |  |  |  |
| Overlegt tijdens activiteiten tijdig over haar aanpak; |  |  |  |  |  |  |
| Probeert binnen haar bevoegdheden problemen en knelpunten eerst zelf op te lossen voordat anderen worden geraadpleegd; |  |  |  |  |  |  |
| Kiest de juiste materialen en middelen voor de activiteiten die zij organiseert; |  |  |  |  |  |  |
| Gaat zorgvuldig en netjes om met de materialen en middelen; |  |  |  |  |  |  |
| Bereidt de activiteit ruim op tijd voor; |  |  |  |  |  |  |
| Gebruikt indicatoren om de voortgang te meten |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Begeleiden, Samenwerken en overleggen, Materialen en middelen inzetten, Plannen en organiseren, Beslissen en activiteiten initiëren | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

P3-K1-W4 Ondersteunt de cliënt bij het leggen en onderhouden van contacten en betrekt naastbetrokkenen

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Geeft de cliënt opbouwende feedback op zijn gedrag en de wijze waarop hij zich opstelt ten opzichte van anderen; |  |  |  |  |  |  |
| Geeft duidelijke adviezen aan de cliënt m.b.t. de omgang met sociale media en internet; |  |  |  |  |  |  |
| Geeft naastbetrokkenen gericht advies over de uitvoering van (delen van) de ondersteuning en het voorkomen van  overbelasting; |  |  |  |  |  |  |
| Draagt haar expertise met betrekking tot de aanpak en begeleiding van de cliënt en zijn “ziektebeeld” op een  begrijpelijke manier over aan naastbetrokkenen; |  |  |  |  |  |  |
| Past gedrag en omgangsvormen adequaat aan op naastbetrokkenen; |  |  |  |  |  |  |
| Stemt haar communicatie adequaat af op de wensen en mogelijkheden van de cliënt (verbaal, non-verbaal en preverbaal); |  |  |  |  |  |  |
| Stemt haar communicatie adequaat af op naastbetrokkenen, ook als zij verschillen qua cultuur of achtergrond. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Begeleiden, Vakdeskundigheid toepassen, Omgaan met verandering en  aanpassen | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

P3-K1-W5 Voert verpleegtechnische handelingen uit

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Voert alleen verpleegtechnische handelingen uit waarvoor zij bekwaam is (bekwaam wil zeggen dat de uitvoerder  op het moment van uitvoering de noodzakelijke kennis en vaardigheden bezit. Onbekwaam betekent onbevoegd en  dus strafbaar); |  |  |  |  |  |  |
| Vormt zich snel een beeld van de lichamelijke en psychische gesteldheid van de cliënt; |  |  |  |  |  |  |
| Kiest de geschikte materialen en hulpmiddelen voor de uit te voeren verpleegtechnische handelingen; |  |  |  |  |  |  |
| Gebruikt materialen en hulpmiddelen voor de uit te voeren verpleegtechnische handelingen effectief, efficiënt, zorgvuldig en veilig; |  |  |  |  |  |  |
| Voorziet in een optimaal controlesysteem voor de uit te voeren verpleegtechnische handelingen; |  |  |  |  |  |  |
| Voert de verpleegtechnische handelingen deskundig uit volgens veiligheidsvoorschriften, protocollen,  bevoegdheden en wettelijke kaders, waaronder de wet BIG; |  |  |  |  |  |  |
| Schakelt zo nodig de arts (of leidinggevende) tijdig in. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Vakdeskundigheid toepassen, Materialen en middelen inzetten, Instructies en  procedures opvolgen | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

P3-K1-W6 Voert beheertaken uit

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Registreert volgens de richtlijnen van de organisatie zorgvuldig alle benodigde (financiële) gegevens; |  |  |  |  |  |  |
| Houdt bij de keuze van materialen en middelen rekening met mogelijkheden, beperkingen, beschikbaarheid en kosten; |  |  |  |  |  |  |
| Maakt regelmatig budget gerelateerde afwegingen tussen kosten en baten; |  |  |  |  |  |  |
| Plaatst tijdig en nauwkeurig bestellingen; |  |  |  |  |  |  |
| Onderhoudt en investeert adequaat in contacten met leveranciers en dienstverleners. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Materialen en middelen inzetten, Bedrijfsmatig handelen, Relaties bouwen en netwerken, Instructies en procedures opvolgen | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

P3-K1-W7 Voert coördinerende taken uit

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Raadpleegt tijdig en regelmatig collega’s en andere deskundigen; |  |  |  |  |  |  |
| Deelt proactief haar kennis en ervaringen met collega's en andere deskundigen; |  |  |  |  |  |  |
| Zorgt voor een effectieve verdeling van taken door rekening te houden met capaciteit, middelen, heldere rolverdeling, evenwichtige verdeling van de werkbelasting en afstemming; |  |  |  |  |  |  |
| Geeft heldere en relevante informatie/ instructies; |  |  |  |  |  |  |
| Signaleert tijdig mogelijke knelpunten en problemen zodat werkzaamheden kunnen worden afgerond binnen de beschikbare tijd; |  |  |  |  |  |  |
| Monitort effectief de voortgang; |  |  |  |  |  |  |
| Spreekt zo nodig collega’s aan op functioneren door het geven van constructieve feedback. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren, Aansturen, Begeleiden | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

P3-K1-W8 Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Stimuleert actief nieuwe collega’s, studenten en/of stagiaires om zich te ontwikkelen; |  |  |  |  |  |  |
| Nodigt collega’s, studenten, stagiaires en/of vrijwilligers actief uit tot het inbrengen van eigen opvattingen, ideeën en tot het stellen van vragen; |  |  |  |  |  |  |
| Stemt de begeleiding doelbewust af op diversiteit; |  |  |  |  |  |  |
| Maakt concrete afspraken over te behalen leerdoelen en resultaten; |  |  |  |  |  |  |
| Geeft heldere instructies; |  |  |  |  |  |  |
| Reageert adequaat op non-verbale signalen en op uitingen; |  |  |  |  |  |  |
| Beoordeelt zo objectief mogelijk het beroepsmatig handelen van studenten en/of stagiaires. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Aansturen, Begeleiden, Aandacht en begrip tonen, Vakdeskundigheid toepassen | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

Profiel 6 Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen

**Profiel 6 Kerntaak 1 P6-K1** Bieden van ondersteuning aan specifieke doelgroepen

*Complexiteit*

De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen beschikt over brede en specialistische kennis en vaardigheden om

ondersteuning te bieden bij het versterken van de eigen kracht van cliënten met complexe problematiek. Zij maakt

gebruik van brede en specialistische kennis, zoals kennis van doelgroepen en psychopathologie, en combineert deze

met specifieke vaardigheden zoals begeleidingsmethodieken en interventietechnieken. Door de combinatie van

kennis en vaardigheden, het gebruik van standaardwerkwijzen en het ontwikkelen van aangepaste of nieuwe

werkwijzen is ze in staat de ondersteuning te coördineren en aan te passen aan de vragen, behoeften en

mogelijkheden van de cliënt in relatie tot diens context. Door haar kennis van contextuele- en systeembenadering is

zij in staat de cliënt te coachen en indien van toepassing betrokkenen hierbij in te schakelen.

De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen werkt in complexe en onvoorspelbare situaties. Ze schakelt

continu ten aanzien van begeleidingsmethodieken en gesprekstechnieken, afgestemd op de gemoedstoestand,

behoeften en mogelijkheden van de cliënt. Dit doet een beroep op haar zelfstandig functioneren en op haar

improvisatievermogen om onverwachte en nieuwe situaties naar eigen inzicht adequaat af te handelen. Bij

calamiteiten of onregelmatigheden, bijvoorbeeld bij extreme agressie van cliënt of betrokkenen, moet ze snel

verantwoorde keuzes maken.

*Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid*

De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen zorgt zelfstandig, in afstemming met de cliënt en/of betrokkenen,

voor een passend ondersteuningsplan. Zij handelt zelfstandig op het gebied van persoonlijke verzorging, wonen en

huishouden, activiteiten en versterken van de eigen kracht van de cliënt. Zij coördineert activiteiten en werkt

integraal samen met betrokkenen en andere professionals. Voor de uitvoering van (bepaalde) activiteiten schakelt

zij zo nodig zelfstandig anderen in. Zij coördineert activiteiten en werkzaamheden en geeft werkbegeleiding aan

nieuwe collega's, stagiaires, cliënten en/of vrijwilligers.

Zij is verantwoordelijk voor haar eigen werkzaamheden en draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat

van het werk van anderen.

P6-K1-W1 Stelt het ondersteuningsplan op

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Combineert effectief gegevens uit verschillende bronnen tot relevante informatie; |  |  |  |  |  |  |
| Maakt duidelijk onderscheid in hoofd- en bijzaken; |  |  |  |  |  |  |
| Vraagt actief de mening van collega's, cliënt en, indien aanwezig, naastbetrokkenen over de invulling van het ondersteuningsplan; |  |  |  |  |  |  |
| Bouwt het ondersteuningsplan op een logische, gestructureerde wijze op; |  |  |  |  |  |  |
| Hanteert in het ondersteuningsplan correcte taal, spelling en grammatica. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Analyseren | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

P6-K1-W2 Begeleidt de cliënt bij het versterken van de eigen kracht

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Stimuleert de cliënt om over zijn mogelijkheden, wensen, behoeften en problemen te praten; |  |  |  |  |  |  |
| Luistert aandachtig als de cliënt iets naar voren brengen; |  |  |  |  |  |  |
| Schept passende kansen en mogelijkheden voor de cliënt om zich te ontwikkelen; |  |  |  |  |  |  |
| Geeft de cliënt heldere, eerlijke en constructieve feedback; |  |  |  |  |  |  |
| Behandelt de cliënt onbevooroordeeld en rechtvaardig. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Begeleiden, Aandacht en begrip tonen, Ethisch en integer handelen | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

P6-K1-W3 Ondersteunt de cliënt bij maatschappelijke participatie

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Schept doelbewust kansen en mogelijkheden voor de cliënt om ander gedrag en vaardigheden te oefenen, doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan; |  |  |  |  |  |  |
| Stimuleert de cliënt gericht om te praten over zijn mogelijkheden, wensen, behoeften en problemen op het gebied van maatschappelijke participatie; |  |  |  |  |  |  |
| Geeft duidelijke adviezen aan de cliënt m.b.t. de omgang met sociale media en internet; |  |  |  |  |  |  |
| Geeft de cliënt opbouwende feedback op zijn gedrag en de wijze waarop hij zich opstelt ten opzichte van anderen; |  |  |  |  |  |  |
| Past de ondersteuning adequaat aan als dit nodig is vanwege de culturele en/of religieuze achtergrond van de cliënt. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Begeleiden, Omgaan met verandering en aanpassen, Aandacht en begrip tonen, Ethisch en integer handelen | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

P6-K1-W4 Betrekt en ondersteunt naastbetrokkenen

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Legt actief contact met naastbetrokken; |  |  |  |  |  |  |
| Is erop gericht de doelen, activiteiten en vorm van begeleiding zo goed mogelijk te laten aansluiten bij de mogelijkheden, wensen, behoeften en verwachtingen van de cliënt en naastbetrokkenen; |  |  |  |  |  |  |
| Motiveert de cliënt en naastbetrokkenen doelbewust om hun best te doen, doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan; |  |  |  |  |  |  |
| Past gedrag en omgangsvormen adequaat aan op naastbetrokkenen; |  |  |  |  |  |  |
| Gaat discreet om met gevoelige zaken en vertrouwelijke informatie. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Begeleiden, Omgaan met verandering en aanpassen, Relaties bouwen en netwerken, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Ethisch en integer handelen | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

P6-K1-W5 Voert coördinerende taken uit

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| - raadpleegt tijdig en regelmatig collega’s en andere deskundigen; |  |  |  |  |  |  |
| - deelt proactief haar kennis en ervaringen met collega's en andere deskundigen; |  |  |  |  |  |  |
| - zorgt voor een effectieve verdeling van taken door rekening te houden met capaciteit, middelen, heldere rolverdeling, evenwichtige verdeling van de werkbelasting en afstemming; |  |  |  |  |  |  |
| geeft opbouwende feedback op het functioneren van anderen; |  |  |  |  |  |  |
| - geeft heldere en relevante informatie/ instructies; |  |  |  |  |  |  |
| signaleert tijdig mogelijke knelpunten en problemen zodat werkzaamheden kunnen worden afgerond binnen de beschikbare tijd; |  |  |  |  |  |  |
| - monitort effectief de voortgang; |  |  |  |  |  |  |
| -  - spreekt zo nodig collega’s aan op functioneren door het geven van constructieve feedback. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren, Aansturen, Begeleiden | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |

P1-K1-W6 Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Gedrag* | *Hoeveel procent per periode* | | | | | |
|  | *2* | *4* | *6* | *8* | *10* | *12* |
| Stimuleert actief nieuwe collega’s, studenten en/of stagiaires om zich te ontwikkelen; |  |  |  |  |  |  |
| Nodigt collega’s, studenten, stagiaires en/of vrijwilligers actief uit tot het inbrengen van eigen opvattingen, ideeën en tot het stellen van vragen |  |  |  |  |  |  |
| Stemt de begeleiding doelbewust af op diversiteit; |  |  |  |  |  |  |
| Probeert binnen haar bevoegdheden problemen en knelpunten eerst zelf op te lossen voordat anderen worden geraadpleegd; |  |  |  |  |  |  |
| Maakt concrete afspraken over te behalen leerdoelen en resultaten; |  |  |  |  |  |  |
| Geeft heldere instructies; |  |  |  |  |  |  |
| Reageert adequaat op non-verbale signalen en op uitingen. |  |  |  |  |  |  |
| *Competenties* | | | | | | |
| Aansturen, Aansturen, Begeleiden, Aandacht en begrip tonen | | | | | | |
| Leerdoelen: (SMART en benoem leerperiode) | | | | | | |