**Kinderdagverblijf blok 1**

***Objectief en subjectief (blz. 228)***

1. *Wat betekent objectief?*

Een feit. Het is neutraal en staat los van meningen

1. *Geef 3 voorbeelden.*

* De trui is zwart van kleur
* Twee plus twee is vier
* Nederland is een land

1. *Wat betekent subjectief?*

Een mening. Je vindt ergens iets van, er valt over te discussiëren.

1. *Geef 3 voorbeelden.*

* Ik vind de kleur van die trui mooi
* Dat is een makkelijke som
* Ik woon graag in Nederland

***Telefoongesprek voeren (blz. 242)***

1. *Welke 9 regels zijn er bij het voeren van een telefoongesprek?*

* Noem bij de opening van het gesprek de naam van de instelling waar je werkt.
* Zeg ‘goedemorgen of goedemiddag’ en noem daarna luid en duidelijk je naam.
* Let op goede omgangsvormen. Zeg niet je of jij tegen de ander. Bij een zakelijk gesprek zeg je altijd u.
* Luister goed naar de ander en herhaal eventueel wat de ander gezegd heeft om te checken of je het goed hebt gehoord.
* Als de ander een vraag stelt waar je op dat moment geen antwoord op weet, kun je het beste zeggen dat je het niet weet en het antwoord gaat uitzoeken en dat je zo snel mogelijk gaat terugbellen met het antwoord.

Je noteert de naam en het telefoonnummer van de ander en je noteert de vraag.

* Zorg dat je je belofte ook echt nakomt. Zoek het antwoord op de vraag en bel daarna terug.
* Aan het eind van het telefoongesprek vat je nog even samen wat er is afgesproken.
* Bedank eventueel voor het telefoontje. Zeg daarna ‘dag mijnheer’ of dag mevrouw’ en leg de hoorn rustig neer.
* Doe geen andere dingen tijdens het gesprek en zorg dat je geconcentreerd blijft. Zorg dat er altijd een notitieblok met pen naast de telefoon ligt.

***Omgangsvormen (blz.230)***

1. *Wat houdt het in om goede omgangsvormen te hebben?*

Dat betekent dat je vriendelijk en beleefd bent en dat je mensen respectvol behandelt.

1. *Welke 6 vaardigheden heb je nodig als je in de sector zorg en welzijn werkt?*

Je moet:

* Jezelf kunnen presenteren
* Met mensen kunnen omgaan
* Duidelijk kunnen uitleggen wat je wilt
* Goed kunnen luisteren
* Je verplaatsen in de situatie van iemand anders
* Op verschillende manieren met iemand contact kunnen maken

1. *Wat betekent het als je representatief bent?*

Dat je op een goede manier het bedrijf vertegenwoordigt: je ziet er netjes uit en je bent beleefd.

1. *Noem 4 voorbeelden van beleefdheidsregels.*

* Jezelf voorstellen

Wanneer je iemand voor de eerste keer ontmoet, geef je deze persoon een stevige handdruk en kijk je hem aan. Je noemt je naam. De ander zal dit ook doen. Probeer de naam te onthouden, herhaal deze voor jezelf. Het is een blijk van interesse als je de naam nog weet bij de volgende ontmoeting.

* Passend taalgebruik

Je spreekt iemand met u aan, tenzij de persoon aangeeft dat dat niet hoeft.

Bij een ontmoeting met klanten gedraag je je anders dan bij vriendinnen. Praat correct Nederlands in een werksituatie.

* Houding

Aan je houding kunnen mensen aflezen hoe je je voelt. Wanneer je rechtop staat en iemand met een open en vriendelijke houding tegemoet treedt, ontstaat een prettige sfeer. Je stelt iemand op zijn gemak door een vriendelijke houding. Deze persoon zal ook jou eerder vriendelijk tegemoet treden.

* Geen kauwgom

Met kauwgom in je mond kun je mensen niet te woord staan. Het voortdurend kauwen maakt een ongeïnteresseerde indruk.

1. *Noem 3 redenen waarom uiterlijk belangrijk is voor je werk.*

* Je hebt een voorbeeldfunctie. Je werkt in een instelling en jij vertegenwoordigt de instelling. Als je er netjes uitziet, dan nemen mensen aan dat dat voor de instelling ook geldt.
* Op de plaats waar je werkt is hygiëne heel erg belangrijk. Vuil kan infecties veroorzaken. Met schone handen, kleding en haar verminder je de kans op besmetting.
* Wanneer je onverzorgd op je werkplek komt, zal degene voor wie je moet zorgen niet veel vertrouwen in je hebben. Als je jezelf niet kunt verzorgen, kun je dat bij een ander dan wel.

1. *Op welke 6 punten kun je letten om er verzorgd uit te zien?*

* Is je haar verzorgd? Lang haar moet je vastmaken.
* Zijn je handen en nagels schoon? Nagels mogen niet te lang zijn.
* Past je make-up bij je functie.
* Zijn je tanden schoon? Je tanden moeten gepoetst zijn en je moet een frisse adem hebben.
* Draag je geen luchtjes bij je? Je moet schoon zijn. Pas op met parfum, dit mag niet storend zijn voor mensen waar je mee werkt.
* Is je kleding in orde? Je kleding moet schoon en gestreken zijn. Draag beroepskleding zoals voorgeschreven. Draag bedekte kleding. Soms moet je kleding netjes zijn en mag je bijvoorbeeld geen spijkerkleding dragen.

**De thuiszorg blok 2**

***Schoonmaakregels (blz.233)***

1. *Waarom is de volgorde waarin je schoonmaakt belangrijk?*

Stel je voor je begint met het schoonmaken van de vloer en daarna ga je de ramen lappen, dan kan het gebeuren dat er water op de vloer komt en dan moet je weer opnieuw beginnen met het schoonmaken van de vloer.

1. *Benoem de 9 schoonmaakregels.*

* Bekijk eerst de ruimte die je gaat schoonmaken.
* Werk van schoon naar vuil, eerst de minst vuile ruimte, daarna de vuilere ruimtes.
* Maak eerst droog schoon, daarna nat.
* Werk van boven naar beneden.
* Maak een nieuw sopje bij het schoonmaken van de keuken en bij de badkamer en het toilet.
* Mocht het sop tussendoor erg vies worden, neem dan nieuw sop.
* Gooi het sop na het schoonmaken direct weg. Dat is wel zo hygiënisch.
* Controleer aan het eind de ruimte.
* Ruim de schoonmaakspullen op.

1. *Zet de volgende drie handelingen in de goede volgorde. Waar begin je eerst mee en waar eindig je mee? Nummer de eerste handeling met een 1, dan een 2 en de laatste met een 3.*

|  |  |
| --- | --- |
| De vloer dweilen | 3 |
| Stof afnemen | 1 |
| Stofzuigen | 2 |

***Schoonmaken (blz.234)***

1. *Wat betekent de zin ‘vuil en schoon zijn betrekkelijke begrippen’?*

Dat betekent dat niet iedereen er hetzelfde over denkt. Het kan zijn dat iemand denkt dat zijn huis heel erg schoon is, maar dat dit voor iemand anders niet schoon is.

1. *Leg de begrippen ruw schoon, huishoudelijk schoon en smetschoon uit.*

* Ruw schoon. Er mag hier en daar nog wel iets op de grond liggen. De ruimte is wel aangeveegd. Bijv. een werkplaats van de timmerman.
* Huishoudelijk schoon. Er mag misschien nog ergens een stofje liggen, maar het mogen er niet teveel zijn. Bijv. een huis.
* Smetschoon. Dat betekent dat de ruimte vrij moet zijn van micro-organismen. Bijv. een operatiekamer.

1. *Om welke 3 redenen maken we schoon?*

* Schoonmaken bevordert de hygiëne. In een vuile omgeving krijgen bacteriën en ziektekiemen de kans om zich te vermenigvuldigen en loop je dus meer kans om daarmee besmet te raken. Dit kan slecht zijn voor de gezondheid.
* Schoonmaken verlengt de levensduur van je interieur. Door het vuil regelmatig weg te halen, gaan meubels, vloerbedekking en apparaten langer mee.
* Een schone ruimte is prettiger. Een schone ruimte vergroot je woon-werkplezier. Je kunt dingen sneller vinden.

**Jeugdvoorziening/woonbegeleiding blok 3**

***Voorbereiden van de was (blz.245)***

1. *We kunnen onze was op verschillende manieren schoonmaken of schoon laten maken. Op welke 4 manieren kan dat?*

* Je doet de was zelf, met een machine of met de hand.
* Je doet de was zelf in de wasserette.
* Je brengt het wasgoed naar een wasserij.
* Je brengt het wasgoed naar een stomerij.

1. *Welke 2 dingen moet je doen voordat de was in de machine gaat?*

* Controleer het wasgoed.
* Lees het etiket.

1. *Hoe moet je het wasgoed controleren?*

* Haal de zakken leeg. Er kunnen nog dingen in de zakken zitten die niet nat mogen worden. Sommige spullen die achterblijven, kunnen de was ook verpesten.
* Maak ritssluitingen dicht. Zo blijft het kledingstuk beter in vorm en kan het andere kleding niet beschadigen.
* Keer donkere, bonte spullen, zoals spijkerbroeken en sweatshirt binnenstebuiten. Ook textiel met een print was je binnenstebuiten. Zo blijven de kleuren en de prints langer mooi.
* Behandel moeilijk te verwijderen vlekken vooraf met een speciaal vlekkenmiddel. Als je dat niet doet, loop je kans dat je de vlekken er niet meer uitkrijgt.

1. *Welke 2 etiketten zitten er op wasgoed? Welke informatie staat er op welk etiket?*

* Samenstellingsetiket, hierop staat aangegeven van welke materialen het kledingstuk is gemaakt. Bijv. belangrijk om te weten hoe heet je de was moet wassen.
* Behandelingsetiket, hierop staan de symbolen die aangeven hoe je een kledingstuk moet behandelen.

1. *Leg per symbool uit wat de betekenis is.*

Alleen met de hand wassen strijken op lage temperatuur

Machine was op 30 graden strijken op gemid. temperatuur

Machine was op 40 graden strijken op hoge temperatuur

Machine was op 60 graden niet strijken

Niet wassen machine was op 95 graden



drogen in de wasdroger chemisch reinigen mag, met ver-

op lage temperatuur schillende soorten reinigingsmiddelen

drogen in de wasdroger chemisch reinigen mag

op hoge temperatuur

niet drogen in de wasdroger chemisch reinigen mag

bleken is mogelijk chemisch reinigen mag, maar

met slechts een enkele soort reinigingsmiddel

niet bleken niet chemisch reinigen

1. *Welke 3 teksten kun je ook vinden behandelingsetiketten?*

* Met dezelfde kleuren wassen. Dit is omdat de kleur kan afgeven op andere kledingstukken.
* Apart wassen. Bij textiel dat kleur afgeeft of gevoelige textiel.
* Binnenstebuiten wassen. Bij kledingstukken met een print of lovertjes of andere versieringen, om te zorgen dat ze niet beschadigen.

1. *In welke 5 groepen kan wasgoed worden verdeeld? Leg ook uit wat hiervan het kenmerk is.*

* Witte was. Alle witte textiel bij elkaar.
* Bonte was. Alle gekleurde textiel bij elkaar.
* Fijne was of synthetische was. Wasgoed gemaakt van tere, dunne stof.
* Wolwas. De was met een speciaal teken op het behandelingsetiket mag in de wasmachine. Wol mag tot 30 graden gewassen worden. Bij een hogere temperatuur gaat wol vervilten. Wollen kledingstukken kun je het beste met de hand wassen, of met een speciaal programma in de wasmachine.
* Handwas. Kwetsbare kledingstukken, zoals lingerie, wollen truien en zijden blouses.

1. *Welke 3 soorten textiel moet je met de hand wassen?*

* Textiel waarvan het behandelingsetiket aangeeft dat je het met de hand moet wassen.
* Textiel waarvan de kleur sterk afgeeft.
* Textiel dat ingeweekt met worden, omdat het erg vuil is.

1. *Welke 2 voordelen heeft het als je wasgoed op de hand wast?*

* Textiel slijt minder snel en raakt niet uit model.
* De kleur geeft niet af op andere kledingstukken.

1. *Wat was je op welke temperatuur?*

* Wassen op 30 graden. Kleding die niet al te vies is, kun je gewoon op 30 graden wassen. Deze temperatuur is beter voor het milieu.
* Wassen op 40 graden. Heb je vlekken of vieze kledingstukken, dan kun je deze beter op 40 graden wassen.
* Wassen op 60 graden. Op 60 graden wordt wasgoed hygiënisch schoon. Met deze temperatuur worden bacteriën en schimmels gedood. Vooral handdoeken, beddengoed en vaatdoekjes zijn geschikt om op deze temperatuur te wassen.
* Wassen op 90 graden. Het is goed om af en toe te wassen op 90 graden. Hiermee verleng je de levensduur van de machine en laat je vieze geurtjes verdwijnen. De hoge temperatuur voorkomt namelijk de nesteling van zeepbacteriën, schimmels en vetluis in je machine.

1. *Hoe weet ik welke hoeveelheid wasmiddel ik moet gebruiken?*

Dit kun je aflezen van de doseertabel op de wasmiddelverpakking. Als de was erg vies is, gebruik je meer wasmiddel.

***Wasmiddelen (blz.250)***

1. *Benoem de 6 belangrijkste stoffen in wasmiddel en benoem hun functie.*

* Oppervlakteactieve stoffen (wasactieve stoffen). Zij worden ook wel detergenten genoemd. Ze verwijderen het vuil uit de kleding ze houden het vuil in het water vast.
* Waterontharders. Kalkdeeltjes uit het water kunnen op het wasgoed of op het verwarmingselement vast gaan zitten. Hierdoor gaat het wasgoed er grauw uitzien en het verwarmingselement kan kapot gaan. De waterontharders zorgen ervoor dat kalkdeeltjes zwevend blijven en nergens op vast gaan zitten.
* Zuurstofbleekmiddelen. Kleurstofvlekken van thee, koffie of vruchtensappen zijn moeilijk te verwijderen. Een bleekmiddel zorgt ervoor dat deze vlekken oxideren. Ze zijn dan niet meer te zien. Bleekmiddelen werken pas goed bij temperaturen tussen de zeventig en negentig graden.
* Enzymen. Enzymen verwijderen bloedvlekken, een aantal voedselvlekken, vlekken door transpiratievocht en ontlasting. Ze werken het beste in water tussen 30 graden en 60 graden. Bij hogere temperaturen verliezen ze hun werking.
* Optische witmiddelen. Deze middelen laten een dun laagje op het textiel achter. Het witte wasgoed lijkt hierdoor witter.
* Geurstoffen. De geurstoffen laten je was lekker ruiken.

1. Waarvoor zorgen oppervlakte actieve stoffen?

Ze verwijderen het vuil uit de kleding ze houden het vuil in het water vast.

1. *Waarom zit in ieder soort wasmiddel een waterontharder?*

De waterontharders zorgen ervoor dat kalkdeeltjes zwevend blijven en nergens op vast gaan zitten.

1. *Wat is de functie van zuurstofbleekmiddelen?*

Kleurstofvlekken van thee, koffie of vruchtensappen zijn moeilijk te verwijderen. Een bleekmiddel zorgt ervoor dat deze vlekken oxideren. Ze zijn dan niet meer te zien.

1. *Waarvoor zorgen enzymen?*

Enzymen verwijderen bloedvlekken, een aantal voedselvlekken, vlekken door transpiratievocht en ontlasting.

1. *Wat doen optische witmiddelen?*

Deze middelen laten een dun laagje op het textiel achter. Het witte wasgoed lijkt hierdoor witter.

1. Waarvoor zitten er geurstoffen in het wasmiddel?

Zij zorgen ervoor dat je wasgoed lekker gaat ruiken.

***Werking van het wasmiddel (blz.251)***

1. *Neem het schema over van blz. 282 over de verschillende soorten wasmiddelen.’*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Soort wasmiddel* | *Wat zit erin?* | *Belangrijke kenmerken* |
| Totaalwasmiddel  (hoofdwasmiddel) | Oppervlakteactieve stoffen  Waterontharder  Geurstof  Bleekmiddel  Enzymen  Optisch witmiddel  (soms) wasverzachter | Dit wasmiddel bevat veel soorten stoffen. Je kunt je afvragen of je alle stoffen wel nodig hebt. |
| Witwasmiddel | Oppervlakteactieve stoffen  Waterontharder  Geurstof  Bleekmiddel  Optisch witmiddel | Dit wasmiddel is geschikt voor de witte was. De was moet op een vrij hoge temperatuur gewassen worden. Zo kunnen alle stoffen goed hun werk doen. |
| Bontewasmiddel | Oppervlakteactieve stoffen  Waterontharder  Geurstof | Deze wasmiddelen bevatten geen zuurstofbleekmiddelen, zodat de was niet verkleurt. |
| Inweek- of voorwasmiddel | Oppervlakteactieve stoffen  Waterontharder  Geurstof  Enzymen | De enzymen zorgen ervoor dat het vuil wordt losgeweekt. De was moet gewassen worden met water tussen de 50 en 60 graden. |
| Fijnwas- of wolwasmiddel | Oppervlakteactieve stoffen  Waterontharder  Geurstof  (soms) wasverzachter | Deze wasmiddelen bevatten geen bleekmiddel en geen enzymen. Dit zou de stof aantasten. |

***Handwas (blz.225)***

1. *Welke 3 stoffen mogen niet in de wasmachine gewassen worden?*

* Zijde – afkomstig van een spinsel van de zijderups.
* Angora – afkomstig van het angorakonijn. Zij worden geknipt of geschoren.
* Kasjmier – afkomstig van de kasjmiergeit. Deze stof heeft een fijne en zeer zachte, soepele vezel.

1. *Maak een stappenplan voor het doen van de handwas.*
2. Kies het juiste wasmiddel.
3. Zet een teiltje en een droogrek klaar.
4. Vul het teiltje met water – let erop dat het water niet te warm is. Dit controleer je met je elleboog. Kies lauw water, zodat je wasgoed niet krimpt –
5. Kies de juiste dosering wasmdidel – op de verpakking staat de dosering. Te weinig wasmiddel is niet goed, de was wordt niet schoon. Te veel wasmiddel is niet nodig. –
6. Meng het wasmiddel en het water goed – een vloeibaar wasmiddel lost sneller op dan een poederwasmiddel –
7. Was het kledingstuk door met je handen in het textiel (wasgoed) te knijpen – op plaatsen waar veel vuil zit, knijp je extra. Ga niet wringen of wringen, want dan beschadig je de vezels. Doe je textiel ook niet telkens in en uit het water, dan kan het kledingstuk uitrekken.

Moet je meerdere stukken wassen op de hand, begin je met het lichtste kledingstuk en eindig je met het donkerste. Je gebruikt gewoon hetzelfde water, als het niet te vuil is –

1. Na het wassen knijp je de was uit, je pakt nieuw lauw water en je spoelt alle resten wasmiddel eruit. – spoel je was minstens drie keer. Pas wanneer het spoelwater helder is, weet je dat er geen resten meer in zitten –
2. Dan ga je centrifugeren – wol en strijkvrije spullen mogen maar kort gecentrifugeerd worden. Fijn textiel mag je helemaal niet centrifugeren –
3. *Op welke 3 manieren kun je het wasgoed drogen?*

Hoe je de was droogt, hangt af van het materiaal waarvan het gemaakt is.

* Wollen kleding: laat je hangend drogen, eventueel op een badhanddoek.
* Strijkvrije kleding: hang je aan een hangertje.
* Tere textiel, zoals een panty: draai je eerst in een bandhanddoek om het water eruit te drukken en hang je aan de waslijn.

***Wasdroger (blz.249)***

1. *Wat zijn de voordelen van een wasdroger? (2 antwoorden)*

* Het drogen gaat lekker snel
* Soms heeft iemand geen ruimte om de was te drogen, dan is de wasdroger handig

1. *Wat zijn de nadelen van een wasdroger? (3 antwoorden)*

* Hij is duur
* Gebruikt veel energie
* Je textiel slijt sneller

1. *Welke 2 soorten wasdrogers zijn er?*

* Condensdroger: het water wordt opgevangen in een waterreservoir.
* Blowers of luchtvoerafvoerdrogers: de waterdamp gaat via een slang naar buiten.

1. *Welke textielsoorten mogen niet in de wasdroger?*

* Zijde
* Aantal kunststoffen
* Wol mag alleen maar in de wasdroger als jet krimpwerend is gemaakt

1. *Wat doet het stoomprogramma?*

Door middel van stoom wordt het wasgoed ontkreukt, waardoor strijken overbodig wordt.

***Strijken (blz.240)***

1. *Waarom strijk je de was?*

Door te strijken wordt gekreukt wasgoed weer glad. Een heet strijkijzer kan het textiel ook ontsmetten.

Niet al het schone wasgoed hoeft gestreken te worden. sorteer je wasgoed daarom in vouwgoed en strijkgoed.

1. *Welke was moet je niet strijken?*

Bandhanddoeken, sokken en ondergoed hoeven niet gestreken te worden, dit is vouwgoed.

1. *Welke was moet je wel strijken?*

Een blouse of een shirt dat netjes glad moet zijn, is strijkgoed.

1. *Noem 5 handige tips bij het strijken.*

* Sla het wasgoed uit voor je het ophangt en hang het strak aan de lijn. Dat voorkomt kreuken.
* Strijk kwetsbare kledingstukken binnenstebuiten.
* Als je meerdere dingen moet strijken, begin je met de stukken die het minst warm gestreken hoeven te worden.
* Let bij het strijken goed op de veiligheid. Zet bijvoorbeeld het strijkijzer nooit te lang op de strijkplank en zorg dat het strijkijzer niet tegen het elektriciteitssnoer komt.
* Na het strijken vouw je alles keurig op. Goed gevouwen textiel neemt minder kastruimte in. Je kunt de hoeveelheid strijkgoed beperken door het op de juiste manier te drogen.

1. *Noem 4 soorten strijkijzers*

* Gewoon strijkijzer
* Stoomstrijkijzer
* Strijkmachine
* stroomstrijksysteem

1. *Geef van alle strijkapparatuur een omschrijving.*

* Gewoon strijkijzer: dit is een vrij licht apparaat dat niet zo duur is. Het is geschikt voor alle wasgoed. Eenvoudige kreukels haal je weg door het wasgoed vochtig te maken met een plantenspuit. Voor het persen van plooien gebruik je een aparte perslap.
* Stoomstrijkijzer: heeft een waterreservoir. Het water zorgt ervoor dat er water tussen de textielvezels komt. Dit maakt het strijken makkelijker. Ze zijn vaak duurder en zwaarder.
* Strijkmachine: deze gebruik je voor het strijken van platgoed, zoals theedoeken of lakens. Je komt ze bij mensen thuis niet zo vaak tegen, ze worden vooral gebruikt in instellingen.
* Stroomstrijksysteem: ze worden ook wel stoomgenerator genoemd. Het apparaat heeft een losse watertank, waar drie keer zoveel water in past als in een stroomstrijkijzer. Ze geven meer stroom af en strijken lichter. Ze zijn prijzig in aanschaf.

**De basisschool blok 4**

***Schriftelijk rapporteren (blz.238)***

1. *Wat betekent rapporteren?*

Dat betekent dat je beschrijft hoe iets is verlopen, bijvoorbeeld: hoe je dienst bij de thuiszorg ging. In je rapportage beschrijf je dan hoe het met de cliënt gaat en welke handelingen je hebt uitgevoerd.

1. *Noem 3 redenen waarom we rapporteren?*

* Om informatie vast te leggen en over te brengen aan collega’s
* Om op tijd problemen te kunnen signaleren
* Om een overzicht vast te leggen. Zo kun je bijvoorbeeld teruglezen hoe het met de gezondheid van een cliënt is gegaan in een bepaalde periode

Wanneer je samenwerkt is rapporteren een belangrijk communicatiemiddel. Je legt vast wat je tijdens je werk observeert en hebt besproken. Je collega’s gebruiken deze informatie tijdens hun werk. Niet alleen het schrijven is belangrijk, maar je moet ook een verslag goed kunnen lezen. Als je de inhoud van de tekst kunt navertellen, zodat een ander het begrijpt, dan heb je de tekst zelf ook begrepen.

1. *Wat is een objectief verslag?*

Hier gaat het altijd om feiten, hierover kan geen discussie ontstaan. – de kleur van de trui is zwart –

1. *Wat is een subjectief verslag?*

Hier gaat het om een mening, hierover valt te discussiëren en iedereen kan er anders over denken. – de trui heeft een mooie kleur. Niet iedereen zal die kleur mooi vinden –

**Het sportcentrum blok 5**

***Belang van communicatie (blz.213)***

1. *Wat is communicatie?*

Dat is alles waarmee we anderen iets duidelijk proberen te maken.

1. *Welke 2 soorten communicatievormen zijn er?*

* Verbale communicatie
* Non- verbale communicatie

1. *Wat is verbale communicatie? Geef 4 voorbeelden.*

Dit is alle communicatie waarbij je woorden gebruikt.

* Een praatje maken
* Een telefoongesprek
* Een brief
* Radioprogramma

1. *Wat is non verbale communicatie? Geef 3 voorbeelden.*

Dit is alle communicatie waarbij je geen woorden gebruikt.

* Met gebaren
* Een bepaalde gezichtsuitdrukking
* Lichaamshouding

1. *Wat is feedback?*

Feedback is de reactie die je krijgt van de andere mensen waarmee je communiceert. Door feedback te krijgen, weet je of die persoon je boodschap begrepen heeft.

1. *Waarom is goed communiceren belangrijk? (4 antwoorden)*

Daardoor

* Kun je informatie geven en ontvangen
* Kun je de cliënt en de collega’s beter leren begrijpen
* Kun je gevoelens tonen (praten wat je meemaakt op je werk, kan je helpen om je gevoel daarvoor te verwerken)
* Kun je beter samenwerken met collega’s

***Gesprekken voeren (blz.220)***

1. *Waaraan merk je dat iemand geen behoefte heeft om te praten? (2 antwoorden)*

* De persoon kijkt je niet aan
* De persoon geeft korte antwoorden op je vragen

1. Wat moet je doen als je merkt dat iemand geen zin heeft om te praten? (3 antwoorden)

* Je laat de persoon met rust
* Je blijft vriendelijk
* Je stelt verder geen vragen die niet echt nodig zijn

1. Op welke regels moet je letten als je gesprekken voert met mensen? (8 regels)

* Kijk de ander aan
* Let op de reactie van de ander
* Let ook op de houding van iemand, dus op wat hij uitstraalt
* Luister naar de persoon en laat hem uitpraten
* Houd in de gaten of iemand wel wil praten
* Zorg ervoor dat je belangstelling echt is, iemand merkt aan je houding of je maar doet alsof
* Als je zelf praat, spreek dan beschaafd Nederlands
* Sluit een gesprek af, loop niet zomaar weg

1. *Wat is een gesloten vraag?*

Een gesloten vraag heeft beperkte antwoordmogelijkheden. Je krijgt bij deze gesloten vragen specifieke informatie.

* Wil je nu boodschappen gaan doen? Het antwoord is ja of nee.
* Zullen we nu boodschappen gaan doen of morgen? Het antwoord is nu of morgen.

1. *Wat is een open vraag?*

Bij een open vraag kan de ander allerlei antwoorden geven. Je krijgt hierdoor meer informatie de ander.

* Waarom wil je nu geen boodschappen gaan doen?
* Hoe vond je de film?

***Toegankelijkheid gebouwen (blz.244)***

1. *Een openbaar gebouw moet toegankelijk zijn voor mindervaliden, wat betekent dit?*

Dat betekent dat mensen zonder obstakels een gebouw binnen kunnen komen en zich in het gebouw op een veilige manier kunnen verplaatsen.

1. *Welke 3 aanpassingen voor minder validen mensen moet men hebben bij de toegang van een gebouw?*

* Geen draaideur, maar een gewone deur
* Geen trap, maar ook een helling
* Er moet een leuning aangebracht zijn bij de helling

1. *Welke 10 aanpassingen voor minder validen mensen moet men hebben in een gebouw?*

* Aan beide kanten van de trap moeten leuningen zijn
* Er mogen geen drempels zijn bij de deuren
* Er moet een lift zijn
* Er moet een aangepast toilet zijn
* De deur van het toilet moet breed genoeg zijn
* Het toilet moet groot genoeg zijn
* Er moet een alarm zijn op het toilet
* Er moeten beugels zijn naast het toilet aan beide kanten
* De spiegel, de kraan, de handdoek en de rolhouder moeten op rolstoelhoogte worden aangebracht
* De vluchtroutes in het gebouw moeten duidelijk aangegeven staan en rolstoelvriendelijk zijn.

***Aanpassingen en hulpmiddelen (blz.211)***

1. *Door welke 2 dingen kan de zelfredzaamheid van mindervaliden mensen in huis worden vergroot?*

* Door aanpassingen in huis
* Door hulpmiddelen

1. *Noem 6 voorbeelden van aanpassingen in een huis of gebouw.*

* Verlaagd aanrechtblad voor rolstoelgebruiker
* Drempels weghalen voor mensen die slecht ter been zijn
* Deurbelversterker voor slechthorenden
* Gevaarlijke apparatuur zoals scherpe messen, maar ook schoonmaakmiddelen, opbergen in een kast met een slot voor mensen met dementie
* Geleidelijnen op de vloer voor blinden en slechtzienden. Geleidelijnen zijn noppen op de vloer, die je kunt voelen met je voeten of met een blindenstok
* Een knop naast de deur, waarmee de deur automatisch geopend kan worden. je hoeft dan geen kracht te zetten om de deur te openen. Handig voor ouderen en rolstoelgebruikers

1. *Noem 5 voorbeelden van hulpmiddelen.*

* Verlengde borstel om de rug te wassen, voor mensen met problemen aan de armen of schouders
* Elastische veters, zodat ze niet meer gestrikt hoeven te worden, voor mensen die niet goed voorover kunnen buigen
* Panhouder, zodat je de pan niet hoeft vast te houden tijdens het koken, voor mensen met weinig kracht in de handen
* Telefoon met extra grote toetsen, voor slechtzienden
* Trippelstoel, stoel met wieltjes waarmee je je met voeten kunt voortbewegen, voor mensen die niet goed kunnen lopen

**Het gezondheidscentrum blok 6**

***Domotica (blz.214)***

1. *Uit welke 2 woorden bestaat het woord domotica? En wat bedoelen ze hiermee?*

Domus (huis) en elektronica

Dit zijn elektronische aanpassingen in huis, zodat veel handelingen automatisch verlopen.

1. *Op welke plaatsen kan domotica worden gebruikt?*

* In woningen
* Kantoren
* Ziekenhuizen
* Verpleeghuizen
* Andere gebouwen

1. *Noem 12 voorbeelden van domotica.*

* Als je de kamer binnengaat en het is donker, gaat vanzelf het licht aan
* De temperatuur wordt automatisch en per kamer geregeld
* De zonwering gaat naar beneden zodra de zon gaat schijnen
* De ventilator werkt harder zodra je gaat koken
* Deuren gaan vanzelf open als je ervoor staat
* De inbraakbeveiliging gaat aan zodra het licht binnen wordt uitgeschakeld
* Als het toilet een tijd niet gebruikt wordt, gaat er ergens een signaal over om eventuele hulp in te schakelen
* De voordeur heeft een videocamera, zodat je vanuit je stoel kunt zien wie er bij de deur staat
* Via de afstandsbediening doe je de voordeur open
* Alle lichten kunnen op een punt uitgeschakeld worden
* Apparaten kunnen op een punt worden uitgeschakeld
* In alle kamers is een aansluiting voor de huistelefoon

1. *Waarvoor is domotica er?*

* De veiligheid in en om huis
* De persoonlijke veiligheid/alarmering
* Het gemak

***Zorgtechnologie (blz.254)***

1. *Waarvoor wordt zorgtechnologie ingezet?*

Die wordt ingezet om de kwaliteit van de zorg te verbeteren of om de zorg efficiënter te maken.

In de toekomst hebben steeds meer mensen zorg nodig. De overheid denkt aan verschillende oplossingen om in de toekomst aan zoveel mogelijk mensen zorg te kunnen bieden. Zorgtechnologie speelt hierbij een belangrijke rol.

1. *Om welke 2 redenen speelt de zorgtechnologie een belangrijke rol bij het bieden van zorg in de toekomst? Door deze ontwikkelingen kunnen mensen*

* Vaker langer thuis blijven wonen. Dit is goedkoper dat in een verzorgingshuis.
* Gebruik maken van betere hulpmiddelen, die zorg vaak goedkoper kunnen maken.

1. *Wat is domotica?*

Domotica zijn elektronische of digitale hulpmiddelen.

1. *Noem 4 voorbeelden van domotica.*

* Webcam
* Intercom
* Automatische zonwering
* Zorgrobots

1. *Wat is robotica?*

Dit is de techniek die het mogelijk maakt machines bewegingen te laten uitvoeren.

1. *Noem 3 toepassingen (voorbeelden) van het gebruik van robotica.*

* Robots in operatiekamers
* Robotstofzuigers
* Kleine robots kunnen in het lichaam taken beeldopnames maken of medische ingrepen doen

1. *Noem 6 voorbeelden van zorgtechnologie.*

* Gehoorapparaat: is een klein elektronisch apparaat waarmee slechthorenden beter geluid kunnen waarnemen.
* Scootmobiel: de driewielige of vijfwielige scooter met een elektrische aandrijving die momenteel hoofdzakelijk wordt gebruikt om mindervalide of mensen met een mobiliteitsbeperking.
* Implanteerbare hartritmemonitor: registreert 24 uur per dag het hartritme. Het apparaatje zit tijdelijk in het lichaam, net onder de huid.
* Personenalarmsysteem: systeem wat de persoon bij zich draagt om de pols of nek waarbij direct hulp ingeschakeld kan worden in geval van nood.
* Rollator: een hulpmiddel bij het lopen voor ouderen en mensen die vanwege een lichamelijke beperking slecht ter been zijn.
* RSI- hulpmiddelen: hulpmiddelen in het kantoor om blessure aan de arm-nek, pols- en schouderspieren door computer- en computermuisgebruik te voorkomen.

1. *Welke 4 voordelen heeft zorgtechnologie?*

* Zorgtechnologie kan ervoor zorgen dat mensen met een beperking zelfstandiger kunnen leven
* Zorgtechnologie kan een handicap compenseren (bijv. een beenprothese)
* Zorgtechnologie kan de leefomgeving van mensen veiliger maken (bijv. een rookmelder)
* Zorgtechnologie kan mensen ondersteunen die werkzaam zijn in de zorg (bijv. het elektronisch patiëntendossier)

***E-Health (blz.215)***

1. *Waarvoor staat het woord E-health? En wat betekent het?*

De E staat voor elektronisch en health betekent gezondheid.

Dit is het gebruik van nieuwe informatie- en communicatietechnologieën, en met name internettechnologie, om gezondheid en gezondheidszorg te ondersteunen of te verbeteren.

1. *Noem 6 vormen van E-health en leg bij elke vorm uit wat ermee bedoeld wordt.*

* Elektronische dossiers: gegevens van patiënten worden in een digitaal dossier bijgehouden. Zo kunnen bijvoorbeeld bijvoorbeeld dokters en therapeuten gegevens uitwisselen en raadplegen.
* E-consult: een patiënt kan een dokter of therapeut via internet raadplegen. Zo kan een patiënt op afstand worden geholpen. Medisch personeel, apotheek en therapeuten kunnen met elkaar praten via internet.
* Telebehandeling: het behandelen van een patiënt op afstand. Een therapeut kan bijvoorbeeld een patiënt met psychische problemen behandelen via een chatprogramma.
* Telemonitoring: het bewaken en meten van de gezondheidssituaties van de patiënt op afstand, bijvoorbeeld via een webcam. Zo kan een hartpatiënt op afstand in de gaten worden gehouden.
* Zelfdiagnose door patiënten: patiënten kunnen met behulp van informatie op internet zelf uitzoeken wat er met hen aan de hand is en beoordelen of het nodig is om naar een dokter of therapeut te gaan.
* E-buy: het kopen van geneesmiddelen, hulpmiddelen, thuistests en andere gezondheidsproducten via internet.

1. *Noem 4 voordelen van E-health?*

* E-health is laagdrempelig en biedt meer privacy. Je hoeft er niet veel moeite voor te doen om er gebruik van te maken.
* E-health bespaart vaak tijd. Je kunt producten via internet besparen zonder dat je naar de dokter gaat.
* E-health draagt bij aan de zelfstandigheid van de cliënt. Cliënten kunnen meer zelf regelen en opzoeken via internet. Ze hebben niet overal meer hulp voor nodig.
* E-health kan voor kostenbesparing zorgen. De zorg wordt voor sommige e-healthtoepassingen goedkoper voor de cliënt.

1. *Noem 4 nadelen van E-health?*

* De techniek is niet altijd betrouwbaar. Internet werkt soms niet goed. Dit kan soms grote gevolgen hebben.
* Toepassingen van E-health zijn soms te ingewikkeld voor een patiënt. Veel oude mensen kunnen bijvoorbeeld niet zo goed met internet omgaan. Ze zijn een beetje bang voor de nieuwe techniek.
* Voor sommige problemen moet je echt naar de huisarts of dokter. E-health kan niet alles oplossen en patiënten moeten niet te lang ‘zelfontdekken’.
* Internettoepassingen zijn niet altijd goed beveiligd en kunnen een privacy-risico opleveren.

***Elektronisch patiëntendossier (blz.217)***

1. *Waarvoor staat de afkorting EPD?*

Elektronisch Patiënten Dossier

1. *Wie maken gebruik van het EPD?*

Professionals in de zorg

1. *Wat is het EPD?*

Dit is software (computerprogramma) waarin alle gegevens rondom de gezondheid van patiënten opgeslagen worden.

1. *Hoe werkt het EPD?*

De professional (bijv. de huisarts) kan inloggen in het systeem en kan zo bij alle belangrijke gegevens van de patiënt. De huisarts heeft wel toestemming nodig van de patiënt om de medische gegevens digitaal te mogen opslaan.

1. *In verband met de privacy maakt het EPD gebruik van het burgerservicenummer van de patiënt. Waarom gebruikt met niet gewoon de naam en geboortedatum?*

Omdat het burgerservicenummer bij iedereen uniek is. Er is niemand met hetzelfde burgerservicenummer. Dit nummer hoort bij één persoon.

**Verstandelijk gehandicaptenzorg blok 7**

***Schoonmaken van verschillende materialen (blz.235)***

1. *Waarom is het belangrijk om te weten van welk materiaal iets is gemaakt. (2 antwoorden)*

* Anders loop je kans om iets te beschadigen
* Of je maakt vlekken

1. *Noem 7 soorten oppervlakten.*

* Houten oppervlakken
* Gelakte oppervlakken
* Kunststoffen oppervlakken
* Metalen oppervlakken
* Granieten oppervlakken
* Composieten oppervlakken
* Tegelvloer

1. *Op welke manier maak je een houten oppervlak schoon?*

Gebruik alleen een lichtvochtige doek. Zorg ervoor dat je alles goed droog maakt en dat er geen vocht in het hout trekt. Gebruik geen bijenwas of andere meubelwas.

1. *Waarom moet je bij het schoonmaken van gelakte oppervlakken voorzichtig zijn?*

Omdat het gemakkelijk krast.

1. *Op welke manier maak je een gelakt oppervlak schoon?*

Gebruik een gewone spons en een mild, neutraal schoonmaakmiddel (bijv. allesreiniger). Droog het oppervlak na het schoonmaken goed af met een zachter doek. Gebruik geen schuurspons of schuurmiddel. Droog het goed af met een zachte doek.

1. *Op welke manier maak je een kunststof oppervlak schoon?*

Gebruik een mild, neutraal schoonmaakmiddel (bijv. allesreiniger). Gebruik geen schuurspons of schuurmiddel.

1. *Op welke manier maak je een metalen oppervlak schoon?*

Gebruik een gewone spons of schoonmaakdoekjes met een mild, neutraal schoonmaakmiddel (bijv. allesreiniger). Er zijn ook middelen die speciaal bedoeld zijn voor roestvrij staal.

Gebruik geen schuurspons of schuurmiddel, want dat geeft krassen.

1. *Op welke manier maak je een graniet oppervlak schoon?*

Gebruik een mild, neutraal schoonmaakmiddel (bijv. allesreiniger). En een spons of doekjes. Gebruik geen schurende middelen.

1. *Op welke manier maak je een composiet oppervlak schoon?*

Gebruik een mild, neutraal schoonmaakmiddel (bijv. allesreiniger). En een spons of doekjes.

1. *Op welke manier maak je een tegelvloer schoon? (5 stappen)*

* Stofzuig eerst de vloer
* Als er geen vlekken op de vloer zitten, dweil je vervolgens de vloer met warm water.
* Als er wel vlekken op de vloer zitten, gebruik je sop (water met schoonmaakmiddel), bijv. allesreiniger.
* Hardnekkige vlekken kun je schoonmaken met een desinfecterend middel, maar alleen op de vlek. Anders loop je de kans dat de vloer aangepast wordt.
* Droog tot slot de vloer met een doek.

***Afwasmiddelen (blz.212)***

1. *Wat is een afwasmiddel?*

Dit is een schoonmaakmiddel dat is bedoeld voor het reinigen van bestek, serviesgoed, pannen en glazen.

1. *Wat doet het afwasmiddel met vet?*

Afwasmiddel zorgt ervoor dat het vet oplost en dat de afwas schoon wordt.

1. *Waarvoor kun je afwasmiddel nog meer voor gebruiken?*

Voor het schoonmaken van meubels en deuren.

Een afwasmiddel is minder agressief dan een allesreiniger. Hierdoor beschadigt de verf niet.

***Schoonmaakmiddelen (blz.232)***

1. *In welke 5 groepen kunnen we de schoonmaakmiddelen verdelen?*

* Reinigingsmiddelen
* Onderhoudsmiddelen
* Gecombineerde onderhouds- reinigingsmiddelen
* Desinfecteermiddelen
* Vlekoplosmiddelen

1. *Waarvoor gebruik je reinigingsmiddelen?*

Deze gebruik je om vuil weg te halen.

1. *Noem 2 soorten reinigingsmiddelen en geef voorbeelden hiervan.*

* Natuurlijke reinigingsmiddelen, worden van plantaardig of dierlijk vet gemaakt: zoals zeep
* Synthetische reinigingsmiddelen, worden van aardolie en zuren gemaakt.

1. *Waarvoor gebruik je onderhoudsmiddelen?*

Deze zijn bedoeld om materialen te beschermen. Ieder materiaal heeft zijn eigen onderhoudsmiddel.

1. *Waarvoor gebruik je een gecombineerd onderhouds- en reinigingsmiddel?*

Om het vuil te weg te halen en meteen een beschermlaag aan te brengen.

1. *Waarvoor gebruik je desinfecteermiddelen?*

Dit zijn ontsmettingsmiddelen. Ze hebben als doel om micro-organismen te doden. In het huishouden werk je hier alleen mee als er sprake is van een besmettelijke ziekte of diarree. Ze doden niet alleen de niet schadelijke maar ook de nuttige bacteriën. Voorbeeld is chloor.

1. *Waarvoor gebruik je vlekoplosmiddelen?*

Soms is vuil zo hardnekkig dat het schoonmaken met gewone reinigingsmiddelen onvoldoende effect heeft. Bijv. bij vetaanslag. Dan gebruik je een middel met een sterk vet oplossend vermogen. Bijv. alcohol en spiritus.

Vlekken van olie en vet kun je ook verwijderen met terpentine of wasbenzine. Resten van deze oplosmiddelen moet je inleveren bij het gemeentelijk depot voor klein gevaarlijk afval.

***Hoe vaak moet je schoonmaken? (blz.226)***

1. *Leg het woord schoonmaakfrequentie uit.*

Hoe vaak maak je schoon.

1. *Hoe vaak je schoonmaakt, wordt bepaald door hoe vuil de ruimte is. Je kijkt daarbij naar de volgende 5 dingen.*

* Hoe vaak en hoeveel wordt de ruimte gebruikt? Hoe meer mensen deze gebruiken, hoe sneller het vuil is.
* Hoeveel mensen gebruiken de ruimte? Hoe meer mensen de ruimte gebruiken, hoe sneller deze vuil wordt.
* Hoe gedragen de mensen zich in de ruimte? Dit heet gebruikersdiscipline.
* Waarvoor wordt de ruimte gebruikt? Een operatiezaal moet veel schoner zijn dan een rommelhok.
* Zijn er dieren of huisdieren in de ruimte? Aanwezige dieren maken rommel.

1. *Welke 3 soorten schoonmaakbeurten kennen we, leg ze ook uit.*

* De dagelijkse schoonmaakbeurt. Dit zijn de werkzaamheden die je bijna elke dag moet doen. Bijv. het schoonmaken van de keuken en het toilet. Ook het opruimen van rommel moet je dagelijks doen.
* De wekelijkse schoonmaakbeurt. Dit zijn de werkzaamheden die je iedere week uitvoert. Bijv. stofzuigen, het dweilen van de vloer, het bed verschonen, het verwijderen van stof uit de slaapkamers en het schoonmaken van de badkamer. Bij de wekelijkse schoonmaakbeurt haal je weg wat bij de dagelijkse schoonmaakbeurt is blijven zitten.
* Periodieke schoonmaakbeurt. Dit zijn de werkzaamheden die je elke maand of één keer per 2 maanden uitvoert. Bijv. het schoonmaken van een kast of het zemen van ramen. Er zijn ook schoonmaaktaken die je maar één of twee keer per jaar hoeft te doen, bijv. het schoonmaken van de lamellen of het opruimen van de kledingkast.

***Ergonomisch werken (blz.218)***

1. *Wat betekent ergonomisch werken?*

Dat betekent dat je het werk en de omstandigheden zo aanpast dat het door mensen goed kan worden uitgevoerd. Bijv. een patiënt uit bed helpen is zwaar werk. Gebruik je daar een tillift voor wordt het werk een stuk makkelijker.

1. *Noem 4 voordelen van ergonomisch werken.*

* Het maakt je werk gemakkelijker
* Het bespaart tijd en energie
* Het kan lichamelijke klachten voorkomen
* Het maakt het werken veiliger

1. *Welke 7 dingen kun je zelf doen om op een ergonomische manier te werken? Leg het ook uit.*

* Draag de juiste kleding. Beroepskleding is verplicht en niet voor niets. Deze kleding is handig in gebruik en voorkomt ook dat dat je eigen kleding vuil wordt of sneller slijt.
* Draag goede en veilige schoenen. De schoenen die je draagt, moeten steun geven aan je voeten. Ze moeten gemakkelijk zitten, goed passen en een goed voetbed hebben.
* Wissel de werkzaamheden af. Werkzaamheden waarbij je moet lopen of staan, wissel je af met werkzaamheden waarbij je kunt zitten. Zo wordt je minder snel moe.
* Voorkom overbelasting en eenzijdige belasting. Als je telkens dezelfde bewegingen moet maken, loop je het risico om op één punt overbelast te raken. Dit noemen we eenzijdige belasting. Eenzijdige belasting kan lichamelijke klachten opleveren.
* Werk zittend als het kan. Veel mensen staan bij het werk. Soms kun je net zo goed zitten als staan. Het werk dat je zittend kunt doen, moet je ook zittend doen.
* Neem voldoende pauzes. In ieder bedrijf zijn verlichte pauzes. Dit voorkomt oververmoeidheid. Zo is de kans op ongelukken minder groot. Neem deze pauzes ook.
* Sta open voor nieuwe manieren. Als je jarenlang je werk op een bepaalde manier hebt doet, is het moeilijk om deze manier weer af te leren. Wanneer er nieuwe methoden zijn uitgevonden om datzelfde werk te doen, schakel je niet zo makkelijk om. Nieuwe manieren zijn niet voor niets bedacht en ze zijn waarschijnlijk beter.

1. *Welke 5 eisen stel je aan je werkplek om ergonomisch te werken? Leg het uit?*

* De verlichting: daglicht is prima licht, als er geen daglicht is, dan moet er genoeg kunstlicht zijn. Te weinige licht veroorzaakt vermoeidheid. Ook moet je niet in je eigen schaduw zitten.
* Het klimaat (temperatuur, vochtigheidsgraad en ventilatie):
* Temperatuur: de beste temperatuur is voor ieder mens verschillend. Wie zittend werk doet, heeft meer verwarming nodig dan wie lichamelijk actief is. Pas je kleding aan de temperatuur aan.
* vochtigheidsgraad: erg droge lucht heeft invloed op je ademhaling en op je huid. Te vochtige lucht heeft invloed op je gewrichten en je kunt je transpiratievocht moeilijker kwijt.
* Ventilatie: de airconditioning is meestal ook centraal geregeld. Er wordt afgewerkte lucht afgezogen en verse lucht aangevoerd. Wanneer je kunt ventileren, moet je dat ook regelmatig doen. De lucht moet voldoende zuurstof bevatten. Sommige ruimten hebben ventilatiesleuven boven de ramen. Deze kun je eigenlijk altijd open laten staan. Voor meer verse lucht kun je een raam of bovenlicht openzetten.
* Geluid: je kunt je hiertegen beschermen door oorkappen of oordoppen te gebruiken. Ze beschermen je tegen lawaaidoofheid.
* Werkhoogte: iedere werknemer heeft een andere lichaamslengte, maar werknemers zitten wel allemaal aan dezelfde soort tafels. En ze werken wel allemaal aan dezelfde soort aanrechten, bureaus en werkbanken. Met een verstelbare stoel kun je kleine lengteverschillen opvangen, maar het zou beter zijn als je de werkbladen ook aan je lengte kunt aanpassen. Ze gaan rugklachten en grote vermoeidheid tegen.
* Hulpmiddelen: voor sommige werkzaamheden zijn handige hulpmiddelen uitgevonden om overbelasting te voorkomen, bijvoorbeeld:
* Een meubel, waarbij je tegelijkertijd staat en leunt: de sta-steun. Dat is gemakkelijk als je moet strijken of ander staand werk moet doen. Je benen en je rug worden nu minder belast.
* Gereedschappen met een handvat dat aan de vorm van een hand is aangepast. Zo heb je er meer grip op.
* Pols- en armsteunen voor het werken aan de computer, om klachten aan handen, armen en nek tegen te gaan.

***Gevaarsymbolen op etiketten (blz.222)***

1. *Wat zijn huishoud chemicaliën?*

Dit zijn agressieve schoonmaakmiddelen.

1. *Noem 3 veiligheidsredenen die op het etiket van een schoonmaakmiddel kunnen staan.*

* Sommige middelen mag je niet combineren met een ander middel, dan ontstaan er schadelijke dampen.
* Je moet aanraking met mond, ogen en huid vermijden, het kan schadelijk zijn voor je slijmviezen.
* Bij sommige middelen moet je de ruimte goed ventileren, omdat inademing schadelijk is.

1. *Op welke 7 dingen moet je letten als je gebruik maakt van een schoonmaakmiddel?*

* Lees altijd eerst de gebruiksaanwijzing
* Gebruik het middel op de manier zoals het bedoeld is
* Meng het middel niet met andere middelen
* Berg de middelen kindveilig op
* Kies middelen met een kindveilige sluiting
* Gebruik geen agressieve middelen als er ook neutrale middelen voor dat doel zijn
* Ventileer de ruimte waar het middel wordt gebruikt

1. *Wat moet je doen met afval van huishoud chemicaliën?*

Lever de spullen in bij het klein chemisch afval of bij de milieustraat.

1. *Leg uit wat de volgende symbolen betekenen.*

******

Dit middel kan makkelijk exploderen door een vonk, vlam of bij warmte.

Dit symbool staat op flessen gevuld met gas onder druk. Het is gevaarlijk om de fles bloot te stellen aan hitte of open vuur, want dan kan hij ontploffen. Het is ook gevaarlijk om zulke flessen kapot te maken.

Het gezondheidsgevaar van deze middelen is minder ernstig dan bij giftige en bijtende stoffen en bij stoffen met een gezondheidsgevaar op de langere termijn. Als deze middelen in contact komen met de huid en ogen kunnen ze irritatie veroorzaken. Bij inslikken of inademing kunnen de neus en keel geïrriteerd raken. Deze effecten zijn tijdelijk en verdwijnen na een tijdje ook weer. Er treedt geen blijvende lichamelijke schade op. Bijv. vaatwastabletten, chloorbleekmiddel en speciale ontkalkers.



Dit symbool staat op de verpakking van middelen die kunnen ontvlammen bij een temperatuur onder de 60 graden Celcius. Dit gebeurt als de stof in aanraking komt met een ontstekingsbron (vlam). Bijv. spiritus, aceton, smeerolie, wasbenzine en spuitbussen met verf.

Bijtende producten zijn logen en zuren die bijv. in gootsteenontstoppers, ovenreinigers en in ontkalkingsmiddelen kunnen zitten. Deze producten zijn erg gevaarlijk voor de huid, ogen en slokdarm. Ook stoffen zoals textiel, hout en metaal kunnen worden aangetast.

Een middel met dit symbool levert ernstige schade voor het milieu op wanneer dit vrijkomt in het oppervlaktewater. Het mag niet rechtstreeks in contact komen met grond- of oppervlaktewater. Gooi een vuil sopje daarna door de gootsteen. Dan wordt het gezuiverd.

Dit symbool komt voor op sommige gootsteenontstoppers. Deze middelen kunnen bij aanraking met andere stoffen (met name ontvlambare stoffen) heftig reageren. Hierbij komt erg veel warmte vrij.

Middelen met het symbool giftig zijn erg gevaarlijk als je ze via mond, huid of inademing binnen krijgt. Ze kunnen dan dodelijk zijn. Giftige stoffen worden doorgaans niet gebruikt in gewone schoonmaakmiddelen.

Dit middel mag je niet aanraken, via de mond binnen krijgen of inademen. Het kan kankerverwekkend zijn of op een andere manier schadelijk voor de gezondheid, bijv. voor de voortplanting. De effecten van het middel zijn niet altijd direct merkbaar, maar leiden vaak pas op de lange termijn tot gezondheidsschade.

**Het woonzorgcentrum blok 8**

***Ziekte van Alzheimer (blz.252)***

1. *Wat is de ziekte van Alzheimer?*

Dit is een ziekte van de hersenen.

1. *Noem 4 oorzaken van dementie?*

* De ziekte van alzheimer
* Verstopte bloedvaatjes in de hersenen
* Een vergiftiging door overmatig gebruik van alcohol
* Stoornissen van het hart, de lever of de longen

1. *Welke 6 kenmerken horen bij mensen met de ziekte van alzheimer? Leg ze uit.*

* Alzheimerpatiënten hebben hun gevoelens minder onder controle en kunnen zonder duidelijke aanleiding boos of verdrietig zijn.
* Wat mensen met alzheimer het laatst hebben aangeleerd, verdwijnt het eerst. Dingen uit de kindertijd blijven het langst bewaard.
* De motoriek gaat achteruit: knopen dichtmaken, eten zonder knoeien of handwerken gaat steeds moeilijker.
* Ze kunnen het gevoel verliezen voor wat wel en niet kan. Ze kunnen gaan schelden of vloeken. Het maakt ze niet uit hoe ze erbij lopen of dat ze op ongelegen momenten vreemde geluiden maken. Dit noem je **decorumverlies**.
* Het is voor de mensen zelf verdrietig om te merken dat ze steeds minder kunnen, vooral in het begin als ze nog goede momenten hebben en beseffen wat er aan de hand is. Het kan hen bang en agressief maken.
* Voor de familieleden verandert er ook veel. De ouders, voor wie je ontzag had en die je hebben opgevoed, zie je veranderen in hulpbehoevende afhankelijke ‘kinderen’.

1. *Wat is decorumverlies?*

Dat betekent dat mensen niet meer in de gaten hebben wat wel en niet netjes is.

1. *Welke 2 soorten woonvormen zijn er voor mensen met dementie?*

* Dagopvang. Ze wonen nog thuis, maar gaan overdag naar de dagbesteding. Daar biedt men hen een programma met spel, muziek en dans en eventueel een uitstapje. Ook vinden er behandelingen plaats, zoals geheugentrainingen en fysiotherapie.
* Psychogeriatrische afdeling van een woonzorgcentrum.

1. *Wat betekent kleinschalig wonen?*

Dat mensen in een kleinere zorghuizen terecht komen.

***Omgaan met dementerende ouderen (blz.229)***

1. *Om goed te kunnen communiceren met dementerende ouderen is het belangrijk dat je de juiste gesprekstechnieken beheerst. Hierbij zijn de volgende aandachtspunten belangrijk. Welke 3 aandachtspunten zijn dat? Leg het uit.*

* Maak oogcontact. Zorg ervoor dat de cliënt weet dat je tegen hem/haar praat. Praat duidelijk en rustig. Gebruik korte zinnen en spreek rustig en duidelijk.
* Kies passende gespreksonderwerpen. Praat zo min mogelijk over dingen die de cliënt niet meer herinnert. Dat maakt de cliënt onrustig. Probeer over dingen te praten die de cliënt leuk vindt.
* Voorkom ruis. Zorg ervoor dat er zo weinig mogelijk afleiding is tijdens het gesprek. Geluiden kunnen storend zijn, maar ook pratende of bewegende mensen.

1. *Hoe kun je het beste reageren als ouderen met dementie onrustig, boos of agressief worden?*

* Probeer zelf rustig te blijven, als je er bang van wordt, laat dit dan niet merken.
* Als de cliënt geweld gebruikt, loop je weg. Laat de cliënt even afkoelen.
* Kijk de cliënt aan om contact te maken en vraag op kalme toon wat er aan de hand is.
* Neem de cliënt serieus en laat hem praten.
* Probeer daarna, als dat mogelijk is, de cliënt af te leiden.

***Mantelzorg (blz.227)***

1. *Wie zijn mantelzorgers?*

Dit zijn mensen die langdurig en onbetaald zorgen voor een chronisch zieke, gehandicapte of hulpbehoevende persoon uit hun omgeving.

1. *Wat houdt vrijwilligerszorg in?*

* Dit is de persoonlijke zorg en ondersteuning die vrijwilligers geven aan mensen in kwetsbare situaties.
* Je kunt je opgeven om één keer per week met een blinde dame te gaan wandelen bijv.
* Het is een bewuste keuze om (beperkte) tijd vrij te maken voor anderen.
* Je had vooraf geen emotionele band met de zorgvrager.

1. *Wat houdt mantelzorg in?*

* Je hebt een emotionele band met de zorgvrager.
* Er is geen sprake van vrijwilligerswerk.
* Soms moet je 24 uur per dag beschikbaar zijn om zorg te verlenen.
* Het leven van de mantelzorger staan volledig in het teken van deze mantelzorg.