Oefenopdracht B1-K1-W6

Stemt de werkzaamheden af

Ik loop stage bij dagbesteding ons T hoes, dat is een koffie- en theeschenkerij maar door het corona virus is het restaurantje gesloten. Nu is er nog wel dagbesteding, door corona zijn wel aanpassing voor de activiteiten. Dagbesteding ons T hoes is kleinschalig, op de dagen dat ik aanwezig ben zijn er 2 cliënten, de eigenaren zijn Harma en Mark die doen ook de begeleiding. Aangezien mijn stage plek kleinschalig is, zijn de opdrachten een beetje aangepast.

**Opdracht 1**

**1.1**

Soorten overlegvormen:

* Persoonlijk plan bespreking
* Zorgevaluatie
* Zo nodig extra overleg
* Werkoverleg (1x p/m)

Bij de bovenstaande punten is er niet echt sprake van een voorzitter en notulist. Bij een planbespreking en zorgevaluatie is een van de beide begeleiders aanwezig die is dan automatisch de voorzitter en schrijft de notulen en werkt dit uit.

Er zijn niet echt vaste regels maar je moet wel natuurlijk altijd luisteren, samenvatten, doorvragen (LSD) uit laten praten, mensen horen en empathie tonen.

**1.2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Overleg** | **Doel** |
| Informatie uitwisselen | Iedereen is op de hoogte en je vermindert de kans op miscommunicatie |
| Problemen oplossen | Volgende keer problemen voorkomen |
| Beslissingen nemen | Duidelijk hebben |
| Samen nadenken over een onderwerp | Meer ideeën ontvangen daardoor beter resultaat ontdekken |
| Medewerkers betrekken bij het werk | Op de hoogte stellen en wederom de kans op miscommunicatie verkleinen |
| Korte werkoverleggen | Op 1 lijn liggen met de zorg |
| Instructies | Iedereen handelt op de juiste manier |

**1.3**

Regels:

* Begrenzen
* Duidelijk zijn
* In hier in nu houden
* Dagprogramma volgen
* Privé/werk gescheiden houden
* Als je ergens mee zit praat je erover met de begeleiding, alles is bespreekbaar en samen wordt er gekeken naar oplossingen

Voorbeeld: We volgen een dagindeling voor de cliënten, als je het schema niet goed volgt en daardoor te laat bent met pauzeren bijvoorbeeld kan client P daar de gehele dag mee zitten, daardoor doen wij ons best om het schema goed te volgen.

**1.4**

Het werkoverleg vind maandelijks plaats, Harma en Mark doen het werkoverleg alleen daar ben ik niet bij aanwezig.

Ik wil graag de kwaliteit van het werk verhogen -> meer kennis van de client en bijbehorende begeleidingsstijl.

Je merkt dat de begeleiders anders werken dat komt door het verschil in de ervaring. De ene begeleider heeft meer ervaring met hoog niveau de ander hij heeft meer ervaring met laag niveau. Daardoor kan je veel leren van elkaar.

**Opdracht 2**

**Inventarisatieschema op maandag van client P**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tijd** | **Werkzaamheden** | **Taken/rol begeleider** | **Wie voert uit** | **Afstemming** | **Verbetering** |
| 9.00 | Aankomst en koffie zetten | Controlerend (en indien nodig fysiek ondersteunen ivm verbrandingsgevaar) | De begeleider (op afstand) | Nee | n.v.t |
| 9.30 | Vaatwasser | Controlerend (en zonodig verbaal ondersteunen) | De begeleider (op afstand) | Ja | Begrenzen |
| 10.00 | Rustige activiteit | Stimuleren | De begeleider (verbaal ondersteunen) | Nee | n.v.t |
| 10.30 | Pauze | - | - | Nee | n.v.t |
| 11.00 | Bakken | Richting geven -> controlerend | De begeleider (verbaal ondersteunen) | Nee | n.v.t |
| 12.15 | Opruimen en tafeldekken | Controlerend | De begeleider (op afstand) | Nee | n.v.t |
| 12.30 | Lunch pauze | - | - | Nee | n.v.t |
| 13.15 | Vaatwasser | Controlerend | De begeleider (op afstand) | Ja | Begrenzen |
| 13.20 | Wandelen | Richting geven | De begeleider (Fysiek ondersteunen ivm valgevaar, begrenzen bij te hoge snelheid, te veel zelf willen lopen) | Nee | n.v.t |
| 14.00 | Rustige activiteit | Stimuleren | De begeleider (verbaal ondersteunen) | Nee | n.v.t |
| 14.30 | Pauze | - | - | Nee | n.v.t |
| 14.50 | Vaatwasser | Controlerend | De begeleider (op afstand) | Ja | Begrenzen |
| 15.00 | Verder rustige activiteit | Stimuleren | De begeleider (verbaal ondersteunen) | Nee | n.v.t |
| 15.30 | Momentdagboek | Controlerend | De begeleider (op afstand) | Nee | n.v.t |
| 16.00 | Naar huis | - | - | - | - |

**Inventarisatieschema op maandag van client C**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tijd** | **Werkzaamheden** | **Taken/rol begeleider** | **Wie voert uit** | **Afstemming** | **Verbetering** |
| 9.00 | Aankomt | - | - | - | - |
| 9.30 | Lezen (1 op 1) | Controlerend | De begeleider (verbaal ondersteunen) | Nee | n.v.t |
| 10.00 | Rustige activiteit | Activeren | De begeleider (non-verbaal ondersteunen) | Ja | Op letten dat client niet snel telefoon pakt |
| 10.30 | Pauze | - | - | - | - |
| 11.00 | Bakken | Stimuleren | De begeleider (verbaal ondersteunen) | Nee | n.v.t |
| 12.30 | Lunch pauze | - | - | - | - |
| 13.00 | Wandelen | Stimuleren | De begeleider (op afstand) | Nee | n.v.t |
| 13.30 | Rustige activiteit | Activeren | De begeleider (non-verbaal ondersteunen) | Ja | Op letten dat client niet snel telefoon pakt |
| 14.30 | Pauze | - | - | Nee | n.v.t |
| 15.00 | Verder rustige activiteit | Activeren (vervolgstap of nieuwe activiteit aanbieden) | De begeleider (non-verbaal ondersteunen) | Ja | Op letten dat client niet snel telefoon pakt |
| 15.30 | Opruimen/ schoonmaken | Activeren | De begeleider (op afstand) | Nee | n.v.t |
| 16.00 | Naar huis | - | - | - | - |

**Opdracht 3**

Bij beide schema’s zijn er maar 2 punten naar voren gekomen in plaats van 5. Die punten zijn ‘vaatwasser’ voor client P en ‘rustige activiteit’ voor client C.

**Vaatwasser** Client P

Client P zet alle schone vaat in de kastjes maar het gebeurt wel regelmatig dat alle kopjes en schoteltjes dan achter (helemaal opgestapeld) in de kast komen te staan. Dat is niet nodig en daar moeten als begeleiders opletten, dus we moeten de client begrenzen. De client zet dan de juiste kopjes ect. op de juiste plek.

**Telefoon** Client C

Het komt ook wel eens voor als je een activiteit doet met beide cliënten dat de een eerder klaar is dan de ander. Vaak is Client C als eerste klaar en pakt dan haar telefoon er bij, natuurlijk kan dat voor een keer maar het is zeker niet de bedoeling dat de telefoon steeds word gepakt. Wij (de begeleiders) moeten er dan voor zorgen dat de client een vervolg of een extra opdracht krijgt.

**Opdracht 4**

De werkzaamheden kan je bereiken door ter plekke een oplossing te vinden. Dat is mogelijk bij ons op stage omdat er vaak 2 op 2 begeleiding is. Verder is mondelinge bespreking ook van toepassing, vanuit daar kan je ook de punten rapporteren in de dagelijkse rapportage voor eventuele andere collega’s.

**Opdracht 5**

Zie opdracht 3 (vaatwasser en telefoon).

Vaatwasser

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tijd | Werkzaamheden | Taken en rol begeleider | Welke cliënten | Wie voert uit | Afstemming hoe |
| 9.30/13.15/14.50 | Vaatwasser | Begrenzen | Client P | De begeleider | In de ochtend, communiceren over de dag verloop. |
| 10.00/13.30/15.00 | Rustige activiteit | Activeren (in vervolgstap of nieuwe activiteit aanbieden) | Client C | De begeleider | In de ochtend, communiceren over de dag verloop. |

Er zijn geen andere disciplines en bedrijven/ instellingen betrokken, daar hoeven we dus geen rekening mee te houden.

Ik ga me verdiepen in het niveau van de cliënten. Wat heeft de client nodig en hoe gaan we dat aanpakken? Ook geef ik uitleg van de juiste begeleidingsstijl.

Client P vind veel herhaling prettig bij de werkzaamheden, structuur heeft hij nodig.

Client C vind werken met pictogrammen prettig, daarnaast kan ze prima afwijken van de planning.

**Feedbackformulier**









