



MZ-PBGZ-P3-K1-W4 (C)

Ondersteunt de cliënt bij het leggen en onderhouden van contacten en betreft naastbetrokkenen

Oefenopdracht C

Niveau 4

Crebo: 23181

Cohort: Geldig vanaf 01-08-2015

Colofon

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

Lizette Jolink (Ontwikkelteamleider)

Maria de Greeff

Petra op 't Root

Laila Stoffers

Hilde Swierenga

© 2016 Consortium Beroepsopleiding

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

Ondersteunt de cliënt bij het leggen en onderhouden van contacten en betreft naastbetrokkenen

Inleiding

Als persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg motiveer en activeer je de cliënt om zelf sociale contacten te leggen en te onderhouden. Door de sociale contacten blijft de cliënt zelfstandig neemt hij deel aan de maatschappij. Hierbij kun je hulp van naastbetrokken in schakelen. De naastbetrokkenen kunnen een bijdrage leveren aan de ontwikkeling van de cliënt en delen van de ondersteuning overnemen.

Oriënteren

Bronnen

- De Wegwijzer

Opdracht

1. Ondersteun 1 cliënt en zijn naastbetrokkenen bij het leggen en onderhouden van sociale contacten.

- Inventariseer de behoefte aan sociale contact van de cliënt:
 - Lees in het ondersteuningsplan welke sociale contacten de cliënt heeft en hoe hij deze onderhoudt.
 - Voer minimaal 2 gesprekken met de cliënt waarin je mogelijke nieuwe contacten inventariseert en welke contacten hij kan onderhouden. Houd hierbij rekening met de levensfase en de daarbij horende levensvragen. Denk bijvoorbeeld aan een puberende cliënt die ook graag een vriendin wil.
 - Bespreek het mogelijke gebruik van sociale media en internet.
 - Formuleer maximaal 2 doelen voor het leggen en/of onderhouden van sociale contacten.
- Bespreek samen met de cliënt hoe het doel bereikt kan worden en welke ondersteuning nodig is.
 - Overleg wie van de naastbetrokkenen hierbij betrokken kan worden en hoe zij ingezet kunnen worden.
 - Maak duidelijke afspraken.
 - Geef de cliënt zo nodig feedback op zijn gedrag.
 - Stem jouw communicatie af op de cliënt.
- Adviseer de cliënt:
 - Hoe hij mogelijk gebruik kan maken van sociale media en internet.
 - Hoe hij zijn sociale vaardigheden kan vergroten. Denk aan het samen oefenen van het voeren van een kennismakingsgesprek.
- Maak een afspraak met de naastbetrokkenen en:
 - Vertel ze in begrijpelijke taal welke sociale contacten mogelijk zijn gezien het ontwikkelingsniveau en ziektebeeld van de cliënt.
 - Vraag of en hoe zij ondersteuning kunnen bieden in het behalen van het doel. Let hierbij op tekenen van overbelasting van naastbetrokkenen.
 - Sluit in je gesprek aan bij eventuele verschillen in cultuur en achtergrond.
- Benader, zo mogelijk samen met de cliënt en de naastbetrokkene, nieuwe contacten

Resultaat

Cliënt en naastbetrokkenen hebben passende ondersteuning ontvangen bij het behouden en stimuleren van de ontwikkeling. Naastbetrokkenen zijn betrokken bij de ondersteuning van de cliënt.

Bewijsstukken

- Ingevulde feedbacklijst

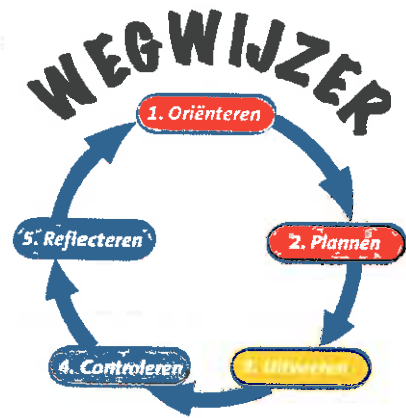
Bijlage De Wegwijzer

De Wegwijzer

De Wegwijzer is een hulpmiddel om een oefenopdracht uit te voeren. Door de vijf stappen te volgen werk je volgens een methode.

Elke oefenopdracht is opgebouwd volgens de methodiek van de Wegwijzer.

Wanneer je toelichting wilt hebben op de stappen kun je de onderstaande aandachtspunten gebruiken. Ga na welke vragen en/of opmerkingen bij jou passen.



1. Oriënteren

Door je te oriënteren op een oefenopdracht weet je wat je te wachten staat. Je kunt op tijd vragen stellen. Verder krijg je zicht op de gehele opdracht en wat er van je verwacht wordt. Gebruik de volgende vragen bij de oriëntatie.

- Waar gaat deze oefenopdracht over?
- Over welke kerntaak en werkprocessen gaat de opdracht?
- Wat ga je bereiken met deze opdracht?
- Wat moet het resultaat zijn?
- Welke bewijsstukken horen bij deze oefenopdracht?
- Wat zijn de criteria waaraan je moet voldoen?
- Wat wordt er van je gevraagd in de oefenopdracht?
- Welke verantwoordelijkheid draag je voor de uitvoering van deze opdracht?
- Welke afspraken zijn gemaakt op school en welke in de praktijk?
- Wat zijn de criteria voor voldoende of goed?
- Waar voer je de oefenopdracht uit?
- Wat doe je in de oefenopdracht?
- Welke kennis, vaardigheden en houding heb je nodig om de oefenopdracht uit te voeren? (Raadpleeg de bijlagen van de oefenopdracht)
- Welke persoonlijke leervragen heb je?
- Welke beroepsinhoudelijke leervragen heb je?
- Bespreek je vragen en doelen met je begeleider.

2. Plannen

Door een planning te maken leer je om effectief te werken en het resultaat te bereiken. Verwerk de volgende onderdelen in dit plan.

- Wat ga je doen?
- Wanneer ga je de opdracht uitvoeren?
- Waar ga je de opdracht doen?
- Met wie ga je de opdracht doen?
- Hoeveel tijd heb je of wil je besteden?
- Maak een tijdsindeling!
- Wat heb je nodig bij de uitvoering van de opdracht?
- Welke hulpmiddelen en materialen heb je nodig?
- Welke afspraken maak je?
- Hoe ga je aan het werk?
- Wanneer lever je de bewijsstukken in?
- Bij wie lever je de bewijsstukken in?

3. Uitvoeren

Tijdens het uitvoeren van een oefenopdracht ga je regelmatig na of je op de goede weg bent. Je doet dit aan de hand van de volgende acties

- Werk aan de oefenopdracht volgens planning.
- Controleer regelmatig of je nog volgens planning werkt.
- Controleer regelmatig of je werk voldoet aan de criteria.
- Vraag regelmatig feedback aan je begeleider(s) en medestudenten.
- Stel het plan en de uitvoering zo nodig bij.
- Verzamel je bewijsstukken.

4. Controleren

Je controleert of je de opdracht goed en volledig hebt uitgevoerd. Je krijgt feedback en je geeft jezelf feedback op de volgende onderdelen:

- Heb je de opdracht volgens instructie uitgevoerd?
- Heb je het resultaat bereikt?
- Voldoet de uitvoering van de opdracht aan alle criteria?
- Heb je volgens planning gewerkt?
- Voldoen de bewijsstukken aan de criteria?
- Zijn de bewijsstukken bij de juiste persoon ingeleverd?
- Heb je de verkregen feedback verwerkt?

5. Reflecteren

In de reflectie overdenk je je handelen bij de uitvoering van de oefenopdracht. Bij de reflectie gaat het niet om een waardering. Je staat stil bij onderdelen van de opdracht die voor jou belangrijk zijn. Maak bij de reflectie gebruik van de verkregen feedback. Er is onderscheid gemaakt in niveau 3 en 4.

Niveau 3

- Wat heeft het werken aan de oefenopdracht voor jou in relatie tot je opleiding opgeleverd?
- Welke keuzes heb je gemaakt om tijdens de uitvoering een zo goed mogelijk resultaat te behalen?
- Beschrijf waarom je deze keuzes hebt gemaakt.
- Wat valt je op?
- Over welk onderdeel wil je verder nadenken?
- Hoe zou je dit onderdeel de volgende keer anders doen?
- Hoe zou je de opdracht in een andere situatie uitvoeren?
- Reflecteer op wie je bent als professional.

Niveau 4

- Analyseer je werkwijze en inzet tijdens de uitvoering in relatie tot de toepassing van wat je geleerd hebt (kennis over ...).
- Trek daaruit conclusies in relatie tot de criteria.
- Geef argumenten uit de theorie en/of uit protocollen, visie, procedures, waarom je deze keuzes hebt gemaakt.
- Reflecteer op wie je bent als professional.
- Wat neem je daarvan op in een verbetervoorstel of in een persoonlijk ontwikkelingsplan?

Niveau 3 en 4

- Ben je toe aan een nieuwe opdracht? Of is het goed dat je dezelfde opdracht nog een keer doet?
- Bespreek met je begeleider hoe je verder gaat.
- Beschrijf welke resultaten je wilt behalen, wanneer en hoe je een dergelijke opdracht weer gaat doen.

Plannen

In het kort

- Maak een planning
- Inleverdatum bewijsstukken en feedbacklijst vaststellen

Bronnen

- Planningsformulier

Op te leveren

- Ingevuld planningsformulier
- Na het doorlezen van de opdracht maak je een planning aan de hand van het planningsformulier met de vijf W's;
- Maak daarnaast afspraken over het inleveren van je bewijsstukken en het invullen van de feedbacklijst.

Bijlage Planningsformulier

Planningsformulier bij oefenopdrachten serie 2016

Planning van de opdracht: (titel van de oefenopdracht invullen) Werkproces: (code en titel van het werkproces invullen)					
Naam student:					
Wat ga je doen?	Waar, in welke context?	Welke hulpmiddelen heb je hiervoor nodig?	Wie zijn erbij betrokken?	Wanneer ga je dit doen?	
Naam begeleider: Functie: Datum: Handtekening:					

Uitvoeren

In het kort

- Voer de opdracht uit zodat je het resultaat bereikt en aan de criteria van de feedbacklijst voldoet.

Op te leveren

- Ingevulde feedbacklijst

- Voer de opdracht uit zodat je het resultaat bereikt en aan de criteria van de feedbacklijst voldoet.
- De opdracht wordt uitgevoerd in de complexiteit van de dagelijkse beroepspraktijk. Dit betekent dat je niet alleen deze opdracht uitvoert, maar ook oog hebt voor de gebruikelijke werkzaamheden in de maatschappelijke zorg.

Resultaat

Cliënt en naastbetrokkenen hebben passende ondersteuning ontvangen bij het behouden en stimuleren van de ontwikkeling. Naastbetrokkenen zijn betrokken bij de ondersteuning van de cliënt.

Controleren

In het kort

- Alles compleet?
- Ben je op tijd?

Op te leveren

- Ingevulde feedbacklijst
- Controleer of je aan alle voorwaarden van de opdracht hebt voldaan.
- Voer een evaluatiegesprek met je begeleider naar aanleiding van de ingevulde feedbacklijst.

Bewijsstukken

- Ingevulde feedbacklijst

Reflecteren

In het kort

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




Terugblikken

Samen met je begeleider blik je terug op jouw functioneren in deze oefenopdracht met behulp van onderstaande vragen.

- Analyseer je werkwijze en inzet tijdens de uitvoering van deze oefenopdracht.
- Leg uit welke keuzes je hebt gemaakt om tijdens de uitvoering een zo goed mogelijk resultaat te behalen.
- Geef argumenten waarom je juist deze keuzes hebt gemaakt.
- Licht toe wat het werken aan deze oefenopdracht je heeft opgeleverd in relatie tot je opleiding.
- Hoe en met welk resultaat heb je gewerkt aan het voor jou uitdagende criterium uit de feedbacklijst?

Vooruitkijken

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

Opdracht	MZ-PBGZ-P3-K1-W4		
Werkproces	P3-K1-W4 Ondersteunt de cliënt bij het leggen en onderhouden van contacten en betreft naastbetrokkenen		
Opleiding	Maatschappelijke Zorg		
Naam student:			
Studentnummer:			
Feedbackcriteria			
<ul style="list-style-type: none"> • Geeft de cliënt opbouwende feedback op zijn gedrag en de wijze waarop hij zich opstelt ten opzichte van anderen 			
<ul style="list-style-type: none"> • Geeft duidelijke adviezen aan de cliënt met betrekking tot de omgang met sociale media en internet 			
<ul style="list-style-type: none"> • Geeft naastbetrokkenen gericht advies over de uitvoering van (delen) van de ondersteuning en het voorkomen van overbelasting 			
<ul style="list-style-type: none"> • Past gedrag en omgangsvormen aan op naastbetrokkenen 			
<ul style="list-style-type: none"> • Draagt de expertise met betrekking tot de aanpak, begeleiding en ziektebeeld op een begrijpelijke manier over aan naastbetrokkenen 			
<ul style="list-style-type: none"> • Stemt haar communicatie adequaat af op de wensen en mogelijkheden van de cliënt 			
<ul style="list-style-type: none"> • Stemt haar communicatie adequaat af op naastbetrokkenen, ook als zij verschillen qua cultuur of achtergrond 			
Feedback aan de hand van bovengenoemde criteria			

Naam begeleider:

Functie:

Instelling*:

–41 BPV

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

–41 Opleiding

Datum:

Handtekening:

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

MZ-PBGZ-P3-K1-W4

Kennis

heeft specialistische kennis van het begeleiden van cliënten bij veranderingsprocessen

heeft specialistische kennis van het opbouwen, onderhouden en herstellen van een sociaal netwerk

Vaardigheden

kan actuele benaderingswijzen toepassen in de ondersteuning van cliënten