

## MZ-AMGGZ-P4-K1-W4 (C)

Ondersteunt, informeert en stimuleert 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, informeert en stimuleert naastbetrokkenen

## Inleiding

Voor naastbetrokkenen kan gedrag dat hoort bij psychosociale en/ of psychische problemen moeilijk te begrijpen zijn. Denk hierbij aan hallucinaties of bijvoorbeeld een angstaanval.

Als agogisch medewerker ondersteun je naastbetrokkenen bij het begrijpen en leren omgaan met de gevolgen van de psychosociale en/ of psychische problemen in het dagelijkse leven. Hierdoor vergroot je de draagkracht.

# Oriënteren

## Bronnen

- De Wegwijzer

Ondersteun, informeer en stimuleer de naastbetrokkenen in het begrijpen en omgaan van het gedrag ten gevolge van psychosociaal/psychiatrische problematiek van de cliënt.

## Opdracht

1. Inventariseer met **een** naastbetrokkene de ondersteuningsbehoefte en geef voorlichting

- Ga in gesprek met een naastbetrokkene van één cliënt:
  - inventariseer welke problemen zij tegenkomt in het gedrag van de cliënt;
  - bepaal welke behoefte aan informatie het meest relevant is en kies in overleg 1 onderwerp waarover jij voorlichting gaat geven;
  - maak hierbij onderscheid tussen informatie over het ziektebeeld/problematiek en informatie over omgaan met de gevolgen daarvan.
- Verdiep je in dit onderwerp vanuit de behoefte aan informatie:
  - maak gebruik van kennis, ervaring en deskundigheid van naastbetrokkene;
  - verzamel informatie over het onderwerp;
  - maak een presentatie van je voorlichting;
  - gebruik hierbij informatiemateriaal dat begrijpelijk en toegankelijk is.

2. Geef voorlichting en advies aan de naastbetrokkene:

- geef deze aan de hand van de verkregen informatie;
- stem je gedrag, communicatie en omgangsvormen af op de naastbetrokkene. Denk hierbij aan cultuur en achtergrond;
- geef advies over hoe naastbetrokkene de cliënt kan ondersteunen, denk hierbij aan aanpak en begeleiding van de cliënt;
- op welke manier sluit je aan bij de ondersteuningsbehoefte van naastbetrokkene en voorkom je overbelasting.

## Resultaat

Naastbetrokkenen hebben passende ondersteuning ontvangen bij het omgaan met en het ondersteunen 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 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

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

# 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

Naastbetrokkenen hebben passende ondersteuning ontvangen bij het omgaan met en het ondersteunen 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.

<b>Opdracht</b>	MZ-AMGGZ-P4-K1-W4		
<b>Werkproces</b>	P4-K1-W4 Ondersteunt, informeert en stimuleert naastbetrokkenen		
<b>Opleiding</b>	Maatschappelijke Zorg		
<b>Naam student:</b>			
<b>Studentnummer:</b>			
<b>Feedbackcriteria</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maakt doelbewust gebruik van de kennis, ervaring en deskundigheid van naastbetrokkenen</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geeft naastbetrokkenen gericht advies over de uitvoering van (delen van) de ondersteuning en het voorkomen van overbelasting</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biedt naastbetrokkenen doelbewust mogelijkheden om (delen van) de ondersteuning uit te voeren</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draagt haar expertise met betrekking tot de aanpak en begeleiding van de cliënt op een begrijpelijke manier over aan naastbetrokkenen</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Past gedrag en omgangsvormen adequaat aan op naastbetrokkenen</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stemt haar communicatie op naastbetrokkenen adequaat af, ook als zij verschillen qua cultuur of achtergrond</li> </ul>			
<b>Feedback aan de hand van bovengenoemde criteria</b>			
<b>Naam begeleider:</b>			
<b>Functie:</b>			
<b>Instelling*:</b>			
-41 BPV (s.v.p. naam van de instelling vermelden)			
-41 Opleiding			
<b>Datum:</b>			
<b>Handtekening:</b>			
* s.v.p. aankruisen wat van toepassing is			

**MZ-AMGGZ-P4-K1-W4**

**Kennis**

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