# **Schrijf het ondersteuningsplan**

## Inleiding

Het ondersteuningsplan geeft duidelijkheid over de ondersteuning die een cliënt nodig heeft en op welke wijze deze geboden wordt. Het plan wordt opgesteld in overleg met de cliënt, ouders en/of vertegenwoordigers, collega's en deskundigen. De wensen, verwachtingen en behoeften van de cliënt staan uiteraard centraal.

Jij gaat in deze opdracht een begin maken met het opstellen van een onderdeel van het ondersteuningsplan.

## Oriënteren

Bronnen:

* Kwalificatiedossier
* Boeken:
	+ Methodiek en begeleiden voor maatschappelijke zorg, Angerenstein, 2018
	+ Professioneel werken voor maatschappelijke zorg, Angerenstein, 2018
* Informatie BPV
* Zelf te kiezen bronnen (

**Gebruik een bronvermelding**. Zie : Hoe maak je een juiste [Bronvermelding](https://maken.wikiwijs.nl/132578/Bronvermelding)

## Opdracht

Werkproces:

MZ: P6(P3). K1.W1 (Profiel Specifieke Doelgroepen (Gehandicapten Zorg)/ Kerntaak 1/ Werkproces 1) : Stelt het ondersteuningsplan op

SW: B1-K1-W2: Maakt een plan van aanpak

Competenties:

MZ: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Analyseren

SW: Samenwerken en overleggen, Analyseren, Plannen en organiseren

Schrijf een deel van het ondersteuningsplan over 1 levensgebied van 1 cliënt.

* Kies in overleg met je begeleider 1 cliënt uit waarvoor je het plan gaat schrijven.
* Verzamel informatie.
* Vraag actief naar de mening van de cliënt indien van toepassing.
* Ga in gesprek met collega's over mogelijke begeleidingsdoelen en methodieken.
* Lees het huidige ondersteuningsplan en de rapportages.
* Maak een observatieplan. Observeer de cliënt.
* Analyseer de verkregen informatie.
* Op basis van de verkregen informatie formuleer je samen met de cliënt, 1 doel dat aansluit bij de mogelijkheden en wensen van de cliënt en organisatie.
* Formuleer activiteit(en) om het doel te bereiken.
* Beschrijf vanuit welke begeleidingsmethodiek je de cliënt gaat begeleiden.
* Bespreek of en welk technologisch hulpmiddel aansluit bij het doel.
* Leg het onderdeel van het ondersteuningsplan ter instemming voor aan de betrokkenen.
* Licht je plan toe en motiveer je keuzes.
* Stel zo nodig je plan bij.
* Werk in het huidige ondersteuningsplan het doel, de activiteit(en), begeleidingsmethodiek, frequentie, evaluatiemomenten en -criteria schriftelijk uit.
* Verwerk hierin het tijdspad.
* Zorg voor een logische en gestructureerde opbouw.
* Onderscheid hoofd- en bijzaken.
* Schrijf je plan in correct Nederlandst spelling en grammatica.
* Vermeld de bronnen die je hebt gebruikt.

## Resultaat

Er is een ondersteuningsplan dat voldoet aan de professionele en wettelijke eisen.

Bewijsstukken

* Ingevulde feedbacklijst door werkbegeleider
* Het onderdeel van het ondersteuningsplan
* Observatieplan & rapportage van de observatie
* Reflectie

**VOOR JE AAN DE SLAG GAAT:**

Schrijf je een oriëntatie en planning. Deze stem je af met je werkbegeleider en lever je in bij je docent. Wanneer deze volledig is ontvang je een GO en voer je de opdracht uit in de praktijk.

Gebruik de volgende vragen bij de oriëntatie

1. Waar gaat deze opdracht over?
2. Over welke kerntaak en werkprocessen gaat de opdracht?
3. Wat moet het resultaat zijn?
4. Welke bewijsstukken horen bij deze oefenopdracht?
5. Wat zijn de criteria waaraan je moet voldoen?
6. Welke verantwoordelijkheid draag je voor de uitvoering van deze opdracht?
7. Welke afspraken zijn gemaakt op school en welke in de praktijk?
8. Wat zijn de criteria voor voldoende of goed?
9. Waar voer je de oefenopdracht uit?
10. Wat doe je in de oefenopdracht?
11. Welke kennis, vaardigheden en houding (competenties) heb je nodig om de opdracht uit te voeren?
12. Welke persoonlijke en beroepsinhoudelijke leervragen heb je?

## Gebruik de volgende vragen bij plannen

Door een planning te maken leer je om effectief te werken en het resultaat te bereiken.

Verwerk de volgende onderdelen in dit plan. (Het is overzichtelijk om dit in een tabel weer te geven)

## Wat ga je doen ?

1. Wanneer ga je de opdracht uitvoeren?
2. Waar ga je de opdracht doen?
3. Met wie ga je de opdracht doen?
4. Hoeveel tijd heb je of kan je besteden?
5. Maak een tijdsindeling!
6. Wat heb je nodig bij de uitvoering van de opdracht?
7. Welke hulpmiddelen en materialen heb Je nodig?
8. Welke afspraken maak je?
9. Hoe ga je aan het werk?
10. Wanneer en bij wie lever je de bewijsstukken in?

### Uitvoeren & controle

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 O&P. Vraag om feedback van je werkbegeleider en collega’s.

## 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.

* 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 en aan te tonen competenties uit de feedbackcriteria.
* 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 als leerdoel in je opleidingsplan?
* Gebruik het STARRT verslag om je reflectie te schrijven nadat de opdracht is uitgevoerd.

|  |
| --- |
| **Feedbackcriteria opdracht ondersteuningsplan Maatschappelijke Zorg: Specifieke Doelgroepen (SD) / Gehandicaptenzorg (GZ)** |
| Score: O = Onvoldoende, V = Voldoende, G = Goed |
|  | O | V | G |
| **Gedragsbeoordeling** |  |  |  |
| 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. |  |  |  |
| Toont belangstelling voor en betrokkenheid bij de cliënt en naastbetrokkenen. |  |  |  |
| Stelt, zo mogelijk samen met de cliënt, duidelijke en realistische doelen die aansluiten bij de mogelijkheden van decliënt en de organisatie |  |  |  |
| Vraagt de mening van cliënt en collega’s en naast betrokkenen over de invulling van het ondersteuningsplan. |  |  |  |
| **Criteria bewijsstuk deel van het ondersteuningsplan** |
| Combineert effectief gegevens uit verschillende bronnen tot bruikbare informatie. |  |  |  |
| Bouwt het ondersteuningsplan op een logische en gestructureerde wijze op. |  |  |  |
| Hanteert in het ondersteuningsplan correcte taal, spelling en grammatica. |  |  |  |
| Formuleert duidelijk en kernachtig doelen, tijdpad, frequentie, aard van de ondersteuning, evaluatiemomenten en criteria |  |  |  |
| 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. |  |  |  |
| Plant activiteiten in het ondersteuningsplan realistisch in de tijd. |  |  |  |
| Bevat bronvermelding van de verschillende bronnen |  |  |  |
| **Criteria observeren** |
| Stelt een volledig observatieplan op met observatiedoel, observatievraag en observatiemethode. |  |  |  |
| Bepaalt zorgvuldig de relevantie van gegevens. |  |  |  |
| Analyseert nauwkeurig de verkregen informatie over de cliënt. |  |  |  |
| **Criteria reflecteren** |
| Gebruikt feedback doelbewust om zich verder te ontwikkelen. |  |  |  |
| Analyseert de werkwijze en inzet tijdens de uitvoering in relatie tot nieuwe inzichten.  |  |  |  |
| Verantwoordt het handelen en koppelt deze aan de competenties  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Verantwoording feedback aan de hand van bovengenoemde beoordeelde criteria ingevuld door BPV begeleider:**

|  |
| --- |
| **Gedragsbeoordeling** |
| **Criteria bewijsstuk deel van het ondersteuningsplan** |
| **Criteria observeren** |
| **Criteria reflecteren** |
| Naam BPV begeleider:  |
| Functie: | Datum: |
| Instelling: | Handtekening: |

 |

|  |
| --- |
| **Feedbackcriteria opdracht plan van aanpak Sociaal Werk (SCW/SMD)** |
| Score: O = Onvoldoende, V = Voldoende, G = Goed |
|  | O | V | G |
| **Gedragsbeoordeling** |  |  |  |
| Betrekt actief cliënten en collega's bij het formuleren van doelen en acties; |  |  |  |
| Stemt functioneel af met betrokkenen; |  |  |  |
| Analyseert de verworven informatie systematisch; |  |  |  |
| Trekt logische conclusies; |  |  |  |
| Werkt doelstellingen en acties uit in een tijdsplanning en overzicht wat, wanneer door wie moet gebeuren; |  |  |  |
| Stemt zijn handelen af op het aanbod van diensten van de organisatie. |  |  |  |
| Betrekt actief cliënten en collega's bij het formuleren van doelen en acties; |  |  |  |
| Stemt functioneel af met betrokkenen; |  |  |  |
| **Criteria bewijsstuk deel van het plan van aanpak** |
| Combineert effectief gegevens uit verschillende bronnen tot bruikbare informatie. |  |  |  |
| Bouwt het plan van aanpak op een logische en gestructureerde wijze op. |  |  |  |
| Hanteert in het plan van aanpak correcte taal, spelling en grammatica. |  |  |  |
| Formuleert duidelijk en kernachtig doelen, tijdpad, frequentie, aard van de ondersteuning, evaluatiemomenten en criteria |  |  |  |
| Werkt doelstellingen en acties uit in een tijdsplanning en overzicht wat, wanneer door wie moet gebeuren |  |  |  |
| Bevat bronvermelding van de verschillende bronnen |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Criteria observeren** |
| Stelt een volledig observatieplan op met observatiedoel, observatievraag en observatiemethode. |  |  |  |
| Bepaalt zorgvuldig de relevantie van gegevens. |  |  |  |
| Analyseert nauwkeurig de verkregen informatie over de cliënt. |  |  |  |
| Trekt logische conclusies |  |  |  |
| **Criteria reflecteren** |
| Gebruikt feedback doelbewust om zich verder te ontwikkelen. |  |  |  |
| Analyseert de werkwijze en inzet tijdens de uitvoering in relatie tot nieuwe inzichten.  |  |  |  |
| Verantwoordt het handelen en koppelt deze aan de competenties  |  |  |  |

**Verantwoording feedback aan de hand van bovengenoemde beoordeelde criteria**

**ingevuld door BPV begeleider:**

|  |
| --- |
| **Gedragsbeoordeling** |

|  |
| --- |
| **Criteria bewijsstuk deel van het plan van aanpak** |
| **Criteria observeren** |

|  |
| --- |
| **Criteria reflecteren** |
| Naam BPV begeleider:  |
| Functie: | Datum: |
| Instelling: | Handtekening: |