

Leereenheid 5

Coördinatie en organisatie

(PB GHZ)

Kwalificatie Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg
(KD Maatschappelijke Zorg)

Overzicht van de leereenheden voor de kwalificatie Persoonlijk begeleider GHZ, NLQF/EQF niveau 4 (kwalificatiedossier Maatschappelijke Zorg)

Gebaseerd op het profiel Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg, Crebocode 25477, versie 2016 in het kwalificatiedossier Maatschappelijke Zorg, domein Zorg en Welzijn, Crebocode 79140.

Onderstaande informatie behoort onlosmakelijk bij en is integraal verweven met alle leereenheden van de kwalificatie.

Leereenheden behorend bij de kwalificatie Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg		Werkprocessen kwalificatiedossier
1.	Plannen van ondersteunende begeleiding en zorg (PB GHZ)	B1-K1-W1: Inventariseert ondersteuningsvragen van de zorgvrager P3-K1-W1: Stelt het ondersteuningsplan op B1-K1-W6: Stemt de werkzaamheden af B1-K1-W7: Evalueert de geboden ondersteuning
2.	Individuele ondersteuning (PB GHZ)	B1-K1-W2: Ondersteunt de zorgvrager bij de persoonlijke verzorging B1-K1-W3: Ondersteunt de zorgvrager bij wonen en huishouden B1-K1-W4: Ondersteunt de zorgvrager bij dagbesteding B1-K1-W5: Reageert op onvoorziene en crisissituaties B1-K1-W6: Stemt de werkzaamheden af
3.	Ondersteuning in de omgeving (PB GHZ)	P3-K1-W2: Ondersteunt cliënt/naastbetrokkenen bij het voeren van de regie P3-K1-W3: Ondersteunt en motiveert een groep zorgvragers bij activiteiten P3-K1-W4: Ondersteunt de zorgvrager bij het leggen en onderhouden van contacten en betreft naastbetrokkenen B1-K1-W6: Stemt de werkzaamheden af
4.	Verpleegtechnisch handelen (PB GHZ)	P3-K1-W5: Voert verpleegtechnische handelingen uit B1-K1-W6: Stemt de werkzaamheden af B1-K1-W7: Evalueert de geboden ondersteuning
5.	Coördinatie en organisatie (PB GHZ)	P3-K1-W6: Voert beheertaken uit P3-K1-W7: Voert coördinerende taken uit B1-K1-W6: Stemt de werkzaamheden af
6.	Kwaliteitszorg (PB GHZ)	B1-K2-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid

		B1-K2-W2: Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg P3-K1-W8: Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers
--	--	--

Onderstaand keuzedeel is door Calbris in een eenheid omgezet. Vooralsnog is dit blijven staan om de noodzaak van keuzedelen met een omvang van 720 SBU niet te vergeten.

Leereenheden behorend bij de keuzedelen van de kwalificatie Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg		
1.	Begeleiden van zorgvragers met niet-aangeboren hersenletsel	D1-K1-W1: Inventariseren van de (nieuwe) mogelijkheden, wensen en behoeften van de NAH-cliënt D1-K1-W2: Begeleiden van de NAH-zorgvrager en naastbetrokkenen bij de verliesverwerking D1-K1-W3: Omgaan met het disharmonische profiel van de NAH-cliënt D1-K1-W4: Omgaan met ontremd gedrag van de NAH-cliënt
Generieke eisen van het kwalificatiedossier (geen leereenheden)		
1.		Nederlandse taal en rekenen (3f), Engels lezen en luisteren B1, gesprekken voeren, spreken en schrijven A2
2.		Loopbaan en burgerschap

Verantwoordingsinformatie en bronnen

Deze eenheden zijn tot stand gekomen met medewerking van het werkveld en betrokken onderwijsinstellingen. Het voorziet in een behoefte vanuit het werkveld om bij te dragen aan verdere professionalisering van werknemers in de Gehandicaptenzorg en werkenden verder te helpen in hun loopbaanontwikkeling. Het draagt bij aan het in beeld brengen van bestaande kwaliteiten en wat iemand nog zou kunnen leren. De eenheden zijn gebaseerd op de Competentiebox van de Gehandicaptenzorg, waarvan ook de kwalificatiedossiers zijn afgeleid.

Bronnen

- ABC Landelijk competentieprofiel voor beroepskrachten (niveau ABC) in het primaire proces van de gehandicaptenzorg
- Kwalificatiedossier Maatschappelijke Zorg van SBB, profiel Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg, Crebocode 25477, versie 2016

Beroepsproducten

Diverse beroepsproducten komen in aanmerking voor het aantonen van de leeruitkomsten in deze eenheid, namelijk:

1. Bewijs van een door de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg opgestelde administratie/registratie van een voorraad (van bepaalde artikelen) en/of van kasbeheer en/of een rooster. Minimaal twee bewijsstukken.
2. Bewijs waaruit blijkt dat de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg een budget- gerelateerde afweging kan maken tussen kosten en baten voor een product of een dienst (bv. voor een mobiele telefoon of het vervoer van cliënten), plus een door de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg geschreven toelichting hierop.
3. Een door de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg geschreven verslag STARRT-methodiek), waaruit blijkt dat hij/zij¹ de regie voert over de uitvoering van het ondersteuningsplan (organisatie, coördinatie). Het verslag dient vergezeld te gaan van relevante bewijslast (evaluaties, rapportagepunten, afspraken, checklists, notulen vergadering). De bewijslast dient gerelateerd te zijn aan één of meerdere door de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg geschreven ondersteuningsplannen.
4. Bewijs waaruit blijkt dat de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg zijn/haar éígen regie-, afstemmings-, beheer- en coördinerende taken, dan wel de door hem/haar gedelegeerde taken, regelmatig evalueert en zo nodig bijstelt (bv. verslag functioneringsgesprek, notulen vergadering, mailverkeer met betrokkenen, of een door de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg geschreven verslag (STARRT-methodiek).

In het cgi kan worden doorgevraagd over het plannen en verdelen van werkzaamheden door de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg en over hoe hij/zij prioriteiten stelt.

In het cgi kan worden doorgevraagd over het geven van collegiale feedback en het delen van kennis en ervaring met collega's en deskundigen binnen en buiten de organisatie.

In het cgi kan worden doorgevraagd op persoonlijke effectiviteit en de wijze van beïnvloeding, gerelateerd aan de bewijsvoering van bewijslast 3 en 4.

¹ Daar waar in de tekst 'zij' staat wordt ook hij 'bedoeld'.

Typering van het beroep

Persoonlijk begeleiders gehandicaptenzorg zijn ambulant en/of intramuraal en/of semimuraal werkzaam in instellingen voor wonen, dagbesteding en vrije tijd in onder andere de gehandicaptenzorg, geestelijke gezondheidszorg, verzorgings- en verpleeghuizen, thuiszorg en maatschappelijke opvang. Daarnaast zijn zij werkzaam in welzijnsinstellingen, justitiële inrichtingen, asielzoekerscentra en ziekenhuizen. Verder zijn zij onder andere inzetbaar in overige verzorgend-agogische functies binnen het sociaal agogisch werk of de verpleging en verzorging. De doelgroep waarmee de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg werkt, is zeer divers. De doelgroep bestaat onder andere uit:

- zorgvragers van allerlei leeftijden met een verstandelijke, lichamelijke of zintuiglijke beperking;
- zorgvragers van alle leeftijden met een of meerdere (chronische) ziekten en/of problemen, zoals een ouderdomsziekte, psychiatrische ziekte en/of stoornis, een verslaving, dak- of thuisloos zijn, een psychosociaal of gedragsprobleem.

Typend voor persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg is dat ze zorg en ondersteuning biedt aan mensen van alle leeftijden met verstandelijke, lichamelijke, zintuiglijke of meervoudige beperkingen. Zij heeft hierbij aandacht voor verschillende soorten problemen, namelijk:

- problemen die het gevolg van een beperking of ziekte zijn;
- problemen die door het leven zijn ontstaan maar die door de beperking of ziekte zijn vergroot;
- problemen die het gevolg zijn van het zorgsysteem.

De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg richt zich afhankelijk van de zorgvrager² en de situatie op het leren leven met de beperking, het behouden of vergroten van de eigen regie, het bevorderen van het welbevinden (kwaliteit van leven) en/of het zo veel mogelijk voorkomen van ongemak.

De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg heeft een helicopterview, houdt landelijke ontwikkelingen in de gaten en werkt op meso- en macroniveau. Zij is initiatiefrijk en hoffelijk, ziet kansen en pakt deze op. Ze bedenkt creatieve oplossingen voor nieuwe vraagstukken, ook in zeer complexe en weinig stabiele situaties. Zij gaat professioneel om met haar gevoelens en emoties bij weerstand, tegenslag en kritische situaties. Zij geeft goed haar grenzen aan, zowel naar de zorgvrager als naar zichzelf.

Beroepshouding

Werken in de sociaal-agogische sector betekent direct werken met cliënten. Hierbij speelt de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg als persoon een essentiële rol. Haar kwaliteiten zijn van doorslaggevend belang bij het aangaan van een professionele relatie en bij het bereiken van de gewenste resultaten. Voor een verantwoorde beroepsuitoefening moet de persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg:

Betrokken

Empathisch

Assertief

Representatief

Integer zijn

² De term zorgvrager wordt gebruikt voor cliënt, patiënt.

De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg werkt vraaggericht, efficiënt, methodisch, hygiënisch, veilig, kostenbewust, milieubewust, tijdsbewust (ten aanzien van de eigen werktijd) en ergonomisch verantwoord.

Complexiteit

De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg beschikt over brede specialistische kennis en vaardigheden om (vraaggericht) zorg en ondersteuning te bieden aan zorgvragers van alle leeftijden met een of meerdere beperkingen en hun naastbetrokkenen³ bij het dagelijks functioneren en het handhaven en/of vergroten van de eigen regie. Bij deze zorgvragers komt vaak psychiatrische, psychosociale en/of gedragsproblematiek voor. Zij maakt gebruik van brede specialistische kennis, zoals kennis van doelgroepen en medische kennis en combineert deze met specifieke vaardigheden zoals begeleidingsmethodieken, interventietechnieken en methodisch handelen. Door de combinatie van kennis en vaardigheden, het gebruik van standaardwerkwijzen en het ontwikkelen van aangepaste of nieuwe werkwijzen is ze in staat werkzaamheden te coördineren en verpleegtechnische handelingen bekwaam uit te voeren en sluit haar ondersteuning zoveel mogelijk aan bij de wensen en mogelijkheden van de cliënt(en) en wordt de zelfredzaamheid, eigen regie en maatschappelijke participatie, indien mogelijk, vergroot in samenwerking met de cliënt, naastbetrokkenen, collega's en betrokken disciplines/instanties.

De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg werkt in complexe situaties waar veranderingen in het gedrag van de cliënt(en) en in (ondersteunings)vragen veelvuldig voorkomen. Dit doet een beroep op haar improvisatievermogen om onverwachte en nieuwe situaties naar eigen inzicht adequaat af te handelen, en zo nodig doelgericht interventies moet uitvoeren. Zij vervult haar taken ook in standalone situaties. Bij calamiteiten of onregelmatigheden, bijvoorbeeld bij extreme agressie van zorgvrager of naastbetrokkenen, moet ze snel en creatief oplossingen bedenken en verantwoorde keuzes maken.

³ De term naastbetrokkenen wordt gebruikt voor mantelzorgers en vrijwilligers, ouders, verzorgers, familie, vrienden, cliëntensysteem en directe naasten.

5 Coördinatie en organisatie (PB GHZ)

Titel van de kwalificatie	Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg
Titel van de leereenheid	5 Coördinatie en organisatie (PB GHZ)
Gerelateerd aan NLQF/EQF niveau	4

Activiteit	Kennis	Cognitieve en praktische vaardigheden	Competenties (in termen van zelfstandigheid/verantwoordelijkheid)
<p>5.1 Voert beheertaken uit</p> <p>5.2 Voert coördinerende taken uit</p> <p>5.3 Evalueert de afstemmings-, beheer- en coördinerende taken</p>	<p><u>Feiten, abstracte begrippen, ideeën</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft kennis van taken en rollen van andere disciplines in de branche en weet op wie wanneer een beroep gedaan kan worden. • Heeft kennis van financieringsvormen (zoals zorgzwaartepakketten, Wet Maatschappelijke Ondersteuning) en voorzieningen voor de doelgroepen. • Heeft kennis van werkvelden en doelgroepen in relatie tot de beroepsuitoefening. • Heeft specialistische kennis van interprofessioneel en interdisciplinair samenwerken. • Heeft specialistische kennis van ketenzorg. • Heeft specialistische kennis van samenlevingsgericht werken. • Heeft kennis van protocollen m.b.t. gezondheid, hygiëne, veiligheid, 	<p><u>Toepassen van kennis</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan kennis van de sociale kaart en maatschappelijke steunsystemen toepassen. • Kan omgaan met protocollen m.b.t. gezondheid, hygiëne, veiligheid, incidentmeldingen, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken. • Kan begrotingen opstellen. • Kan brede kennis van financiën en administratie toepassen. <p><u>Probleemoplossende vaardigheden</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan de visie op zorg toepassen in haar dagelijkse werkzaamheden. • Kan samenlevingsgericht werken. • Kan methodisch en systematisch handelen toepassen tijdens de beroepsuitoefening. • Kan gebruik maken van de ervaringsdeskundigheid van 	<p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg biedt solistisch of in teamverband vraaggerichte zorg en ondersteuning. Ze coördineert activiteiten en werkzaamheden en voert beheertaken uit.</p> <p>Ze onderkent knelpunten tijdens haar werk. Relevante informatie geeft ze door aan haar leidinggevenden, (multidisciplinair) team of haar leidinggevende. Ze bespreekt knelpunten en mogelijke oplossingen zo nodig met het (multidisciplinaire) team of haar leidinggevende en/of consulteert deskundigen.</p> <p>Ze is verantwoordelijk voor haar eigen werkzaamheden en draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van het werk van anderen.</p>

	<p>incidentmeldingen, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken.</p> <p><u>Materialen en middelen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft kennis van randvoorwaarden en ondersteuning die nodig is voor de toegankelijkheid en bereikbaarheid van voorzieningen voor cliënten. <p><u>Theorieën, methoden, processen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Heeft brede kennis van algemene begrippen en theorieën van orthopedagogiek, psychologie, toegepaste sociologie, psychiatrie en psychopathologie. • Heeft specialistische kennis van methoden van gegevensverzameling. • Heeft kennis van de belangrijkste paradigma's in de (geschiedenis van de) GHZ en de betekenis ervan voor de beroepsuitoefening. • Heeft specialistische kennis van motivatietechnieken. 	<p>zorgvragers en naastbetrokkenen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan kennis van actuele classificatiesystemen toepassen. <p><u>Leer- en ontwikkelvaardigheden</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan reflectievaardigheden toepassen. <p><u>Informatievaardigheden</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan branchespecifieke voorlichting, advies en instructie geven. <p><u>Communicatievaardigheden</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan brede kennis van verlies- en rouwverwerking toepassen en steun organiseren en bieden. 	
--	---	---	--

5.1 Activiteit	Leerresultaat
Voert beheertaken uit	De voorraad van (voorlichtings/kantoor)materialen, (hulp)middelen en instrumentarium is op peil en de apparatuur is in goede staat. Met behulp van de beschikbare (financiële) middelen zijn de specifieke werkzaamheden optimaal verricht.
Deelactiviteiten	Gedragsindicatoren

<p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg levert een praktische en structurele bijdrage aan het eigen functioneren en dat van de organisatie. Ze voert voorraadbeheer van (voorlichting/kantoor)materialen, (hulp)middelen en instrumentarium en het kasbeheer van de woning. Ze zorgt voor de roosterplanning. Ze plaatst bestellingen en controleert binnengekomen leveringen op juistheid en kwaliteit. Ze checkt voorraad op bewaarcondities/verloopdatum. Ze ziet toe op de uitvoering van het onderhoud van apparatuur, materiaal en werkruimte. Ze onderhoudt in het kader van beheertaken externe contacten namens de organisatie, bijvoorbeeld met leveranciers.</p> <p>(Materialen en middelen inzetten, bedrijfsmatig handelen, relaties bouwen en netwerken)</p>	<p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt bij de keuze van materialen en middelen rekening met mogelijkheden, beperkingen, beschikbaarheid en kosten; • plaatst tijdig en nauwkeurig bestellingen; • onderhoudt en investeert adequaat in contacten met leveranciers en dienstverleners. • administreert en registreert de personeelsplanning en het kasbeheer nauwkeurig en volledig.
<p>Ze houdt rekening met de financiële middelen, de richtlijnen en de cultuur van de organisatie. Zij bewaakt het budget voor de activiteiten en zorgvragers en levert (financiële) rapportages.</p> <p>(Instructies en procedures opvolgen)</p>	<p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • registreert volgens de richtlijnen van de organisatie zorgvuldig alle benodigde (financiële) gegevens; • maakt regelmatig budget gerelateerde afwegingen tussen kosten en baten.

5.2 Activiteit	Leerresultaat
Voert coördinerende taken uit	De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg heeft de hulpverlening zodanig georganiseerd en gecoördineerd dat de kwaliteit, continuïteit en eenduidigheid bij collega's en in de hulpverlening <u>gewaarborgd</u> zijn.
Deelactiviteiten	Gedragsindicatoren
<p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg maakt een planning en verdeelt de werkzaamheden. Ze draagt zorg voor randvoorwaarden en bepaalt de prioriteiten binnen de werkzaamheden.</p> <p>(Plannen en organiseren)</p>	<p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zorgt voor een effectieve verdeling van taken; • bepaalt prioriteiten rekening houdend met beschikbare capaciteit en middelen, heldere rolverdeling, evenwichtige verdeling van de werkbelasting en afstemming.

<p>Ze coördineert de werkzaamheden van de verschillende collega's en zorgt voor procesbewaking. Ze zorgt voor een goede afstemming met deskundigen vanuit andere disciplines, continuïteit van de hulpverlening en ondersteuning bij de werkzaamheden.</p> <p>(Samenwerken en overleggen, aansturen, plannen en organiseren)</p>	<p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • geeft heldere en relevante informatie/instructies; • signaleert tijdig mogelijke knelpunten en problemen zodat werkzaamheden kunnen worden afgerond binnen de beschikbare tijd; • monitort effectief de voortgang; • raadpleegt tijdig en regelmatig naastbetrokkenen, interne / externe collega's en andere deskundigen; • deelt proactief haar kennis en ervaring met naastbetrokkenen, interne / externe collega's en andere deskundigen.
<p>Zij houdt rekening met mogelijkheden, eisen, prioriteiten, wensen, behoeftes en verwachtingen van betrokkenen en de daaruit voortvloeiende consequenties.</p> <p>(Relaties bouwen en netwerken, overtuigen en beïnvloeden)</p>	<p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met de haalbaarheid van werkzaamheden in tijd en kwaliteit; • streeft doelbewust naar overeenstemming en voldoende steun voor besluiten.
<p>Zij geeft collegiale feedback. Zij deelt kennis en ervaring met collega's en deskundigen binnen en buiten de organisatie.</p> <p>(Begeleiden)</p>	<p>De persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg:</p> <ul style="list-style-type: none"> • spreekt zo nodig collega's aan op functioneren door het geven van constructieve feedback.

5.3 Activiteit	Leerresultaat
Evalueert de afstemmings-, beheer- en coördinerende taken	Afstemmings-, beheer- en coördinerende taken zijn regelmatig geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.
Deelactiviteiten	Gedragsindicatoren
<p>De beroepsbeoefenaar verzamelt relevante gegevens voor de periodieke evaluatie van afstemming, beheer en coördinatie en analyseert deze.</p> <p>(Onderzoeken, analyseren)</p>	<p>De beroepsbeoefenaar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gebruikt verschillende bronnen (zoals verslagen en kerncijfers uit de administratie, enz.) om informatie te verzamelen en selecteert daaruit voor de evaluatie bruikbare gegevens; • ordent de verkregen informatie, formuleert conclusies en onderbouwt deze.

Ze bespreekt de gegevens uit de evaluatie en oplossingen voor geconstateerde knelpunten met de leidinggevende. Zo nodig maakt ze afspraken over bijsturen van afstemming, beheer en coördinatie en voert deze door.

(Samenwerken en overleggen, formuleren en rapporteren)

De beroepsbeoefenaar:

- formuleert kernachtig en feitelijk haar bevindingen uit de evaluatie;
- bespreekt uit zichzelf mogelijke consequenties van oplossingen voor knelpunten;
- maakt met de leidinggevende duidelijke afspraken over al dan niet aanbrengen van wijzigingen in de afstemming, de coördinatie en het beheer.