

ECVET eenheid 5

Coördinatie en organisatie

(PB SD)

Kwalificatie Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen
(KD Maatschappelijke Zorg)

Overzicht van de ECVET eenheden voor de kwalificatie Persoonlijk begeleider SD, NLQF/EQF niveau 4 (kwalificatiedossier Maatschappelijke Zorg)

Gebaseerd op het profiel Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen, Crebocode 25478, versie 2016 in het kwalificatiedossier Maatschappelijke Zorg, domein Zorg en Welzijn, Crebocode 79140.

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

ECVET eenheden behorend bij de kwalificatie Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen		Werkprocessen kwalificatiedossier
1.	Plannen van ondersteunende begeleiding en zorg (PB SD)	B1-K1-W1: Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt P6-K1-W1: Schrijft het ondersteuningsplan B1-K1-W6: Stemt de werkzaamheden af B1-K1-W7: Evalueert de geboden ondersteuning
2.	Individuele ondersteuning (PB SD)	B1-K1-W2: Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging B1-K1-W3: Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden B1-K1-W4: Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding B1-K1-W5: Reageert op onvoorziene en crisissituaties B1-K1-W6: Stemt de werkzaamheden af
3.	Ondersteuning in de omgeving (PB SD)	P6-K1-W2: Begeleidt de cliënt bij het versterken van de eigen kracht P6-K1-W3: Ondersteunt de cliënt bij maatschappelijke participatie P6-K1-W4: Betrekt en ondersteunt naastbetrokkenen B1-K1-W6: Stemt de werkzaamheden af
4.	Verpleegtechnisch handelen (PB SD)	n.v.t.
5.	Coördinatie en organisatie (PB SD)	X Voert beheertaken uit P6-K1-W5: Voert coördinerende taken uit B1-K1-W7: Evalueert de geboden ondersteuning
6.	Kwaliteitszorg (PB SD)	B1-K2-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid B1-K2-W2: Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg P6-K1-W6: Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers

Typering van het beroep

Persoonlijk begeleiders specifieke doelgroepen zijn ambulante en/of intramuraal en/of semimuraal werkzaam in instellingen voor wonen, dagbesteding en vrije tijd in onder andere de 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 specifieke doelgroepen werkt, is zeer divers. De doelgroep bestaat onder andere uit:

- cliënten van allerlei leeftijden met een verstandelijke, lichamelijke of zintuigelijke beperking;
- cliënten 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.

Typerend voor de persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen is dat zij cliënten van alle leeftijden ondersteunt met meervoudige problematiek. De cliënten hebben (tijdelijk of langdurig) ondersteuning nodig bij de dagelijkse bezigheden en/of het functioneren in de samenleving. Zij richt zich op het versterken van de eigen kracht van de cliënt, zelf- en samenredzaamheid, maatschappelijke participatie, rehabilitatie en/of preventie.

De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen heeft een ondernemende en innovatieve houding, zodat zij nieuwe ontwikkelingen signaleert en deze vertaalt naar nieuwe werkwijzen, producten en/of diensten. Zij is interpersoonlijk sensitief, cultuurbewust, creatief en treedt handelend op in uiteenlopende en onverwachte situaties. Zij is een toegankelijk en laagdrempelig aanspreekpunt en is samenwerkingsgericht. Ze gaat professioneel om met haar gevoelens bij weerstand, tegenslag en moeilijke situaties.

Beroepshouding

Werken in de sociaal-agogische sector betekent direct werken met cliënten. Hierbij speelt de persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen 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 specifieke doelgroepen:

- betrokken;
- empatisch;
- assertief;
- representatief;
- integer zijn.

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

Complexiteit

De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen beschikt over kennis en vaardigheden om de individuele cliënt en/of groepen cliënten en/of naastbetrokkenen vraaggericht ondersteuning te bieden bij het dagelijks functioneren en het handhaven en/of vergroten van de eigen regie. De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen beschikt over brede en specialistische kennis en vaardigheden om ondersteuning te bieden bij het versterken van de eigen kracht van cliënten met complexe problematiek. Zij maakt gebruik van brede en specialistische kennis, zoals kennis van doelgroepen en psychopathologie, en combineert deze met specifieke vaardigheden zoals begeleidingsmethodieken en interventietechnieken. Door de combinatie van kennis en vaardigheden, het gebruik van standaardwerkwijzen en het ontwikkelen van aangepaste of nieuwe werkwijzen is ze in staat de ondersteuning te coördineren en aan te passen aan de vragen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt in relatie tot diens context. Door haar kennis van contextuele- en systeembenadering is zij in staat de cliënt te coachen en indien van toepassing betrokkenen hierbij in te schakelen.

De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen werkt in complexe en onvoorspelbare situaties. Ze krijgt te maken met (onverwachte en soms snelle) veranderingen in het gedrag van de cliënt(en) waarbij ze haar handelen snel moet kunnen aanpassen en zo nodig doelgericht interventies moet uitvoeren. Ze schakelt continu ten aanzien van begeleidingsmethodieken en gesprekstechnieken, afgestemd op de gemoedstoestand, behoeften en mogelijkheden van de cliënt. Dit doet een beroep op haar zelfstandig functioneren en op haar improvisatievermogen om onverwachte en nieuwe situaties naar eigen inzicht adequaat af te handelen. De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen beschikt over specialistische kennis. Bij calamiteiten of onregelmatigheden moet ze snel en creatief oplossingen bedenken en verantwoorde keuzes maken.

De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen beschikt over brede kennis en vaardigheden om te werken aan kwaliteit en deskundigheid. Ze maakt onder andere gebruik van brede kennis van kwaliteitssystemen en combineert deze met vaardigheden zoals reflecteren op eigen handelen om een bijdrage te leveren aan verbetertrajecten en haar werkzaamheden aan te passen aan de hand van nieuwe kennis en inzichten. De diversiteit in beroepsuitoefening in de maatschappelijke zorg is groot en daardoor is het werk complex van aard. De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen heeft een verdiepend inzicht ten aanzien van de specifieke doelgroepen en denkt mee over de strategie van de specifieke doelgroepen.

5 Coördinatie en organisatie (PB SD)

Titel van de kwalificatie	Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen
Titel van de ECVET eenheid	5 Coördinatie en organisatie (PB SD)
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 brede kennis van organisatie en beleid • 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 kennis van protocollen m.b.t. gezondheid, hygiëne, veiligheid, incidentmeldingen, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken <p><u>Materialen en middelen</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • xx 	<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 methodisch en systematisch handelen toepassen tijdens de beroepsuitoefening 	<p>De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen biedt solistisch of in teamverband vraaggerichte zorg en ondersteuning. Ze coördineert activiteiten en werkzaamheden en voert beheertaken uit. 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. Ze is verantwoordelijk voor haar eigen werkzaamheden en draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van het werk van anderen.</p>

	<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) gezondheidszorg en de betekenis ervan voor de beroepsuitoefening • heeft specialistische kennis van motivatietechnieken 	<ul style="list-style-type: none"> • kan gebruik maken van de ervaringsdeskundigheid van cliënten en naastbetrokkenen • kan kennis van actuele classificatiesystemen toepassen • kan signaleren en actie ondernemen <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 feedbackvaardigheden toepassen • kan coachingstechnieken toepassen • kan sociaal vaardig optreden in functionele contacten 	
--	---	---	--

<p>5.1 Activiteit Voert beheertaken uit</p>	<p>Leerresultaat 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.</p>
<p>Deelactiviteiten</p>	<p>Prestatie-indicatoren</p>
<p>De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen 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 specifieke doelgroepen:</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 cliënten en levert (financiële) rapportages.</p> <p>(Instructies en procedures opvolgen)</p>	<p>De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen:</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.

<p>5.2 Activiteit Voert coördinerende taken uit</p>	<p>Leerresultaat De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen heeft de dienstverlening zodanig georganiseerd en gecoördineerd dat de kwaliteit, continuïteit en eenduidigheid bij collega's en in de zorg-/dienstverlening zo veel mogelijk gewaarborgd zijn.</p>
<p>Deelactiviteiten</p>	<p>Prestatie-indicatoren</p>
<p>De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen 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 specifieke doelgroepen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zorgt voor een effectieve verdeling van taken door rekening te houden met capaciteit, middelen, heldere rolverdeling, evenwichtige verdeling van de werkbelasting en afstemming.
<p>Zij deelt kennis en ervaring met collega's en deskundigen, en werkt integraal samen met betrokkenen en andere professionals. Ze neemt deel aan voor de afstemming relevante overlegvormen. Zij zorgt voor een goede afstemming met deskundigen vanuit andere disciplines, continuïteit van de dienstverlening en ondersteuning bij de werkzaamheden. Met de uitgewisselde informatie vormt zij een compleet beeld van de zorg-/dienstverlening.</p> <p>(Samenwerken en overleggen, Aansturen, Begeleiden, Plannen en organiseren)</p>	<p>De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • raadpleegt tijdig en regelmatig collega's en andere deskundigen; • deelt proactief haar kennis en ervaringen met collega's en andere deskundigen; • geeft heldere en relevante informatie/ instructies.
<p>Zij past haar aanpak aan als blijkt dat dit nodig is. Daarnaast bespreekt zij eventuele knelpunten in de werkzaamheden met betrokkenen en zoekt naar mogelijkheden deze op te lossen.</p> <p>(Samenwerken en overleggen, Aansturen, Begeleiden, Plannen en organiseren)</p>	<p>De persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • monitort effectief de voortgang; • signaleert tijdig mogelijke problemen zodat werkzaamheden kunnen worden afgerond binnen de beschikbare tijd; • geeft opbouwende feedback op het functioneren van anderen.

5.3 Activiteit Evalueert de afstemmings-, beheer- en coördinerende taken	Leerresultaat Afstemmings-, beheer- en coördinerende taken zijn regelmatig geëvalueerd en zo nodig bijgesteld.
Deelactiviteiten	Prestatie-indicatoren
De beroepsbeoefenaar verzamelt relevante gegevens voor de periodieke evaluatie van afstemming, beheer en coördinatie en analyseert deze. (Onderzoeken, Analyseren)	De beroepsbeoefenaar: <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: <ul style="list-style-type: none"> • 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.