

COMPETENTIEPROFIEL

ABC

Landelijk competentie-
profiel voor beroepskrachten
(niveau **ABC**) in het
primaire proces van de
gehandicaptenzorg

ABC

Landelijk competentie-
profiel voor beroepskrachten
(niveau **ABC**) in het
primaire proces van de
gehandicaptenzorg

1	Inleiding	5
2	Niveaus van beroepsuitoefening	11
2.1	Toelichting niveau van beroepsuitoefening	11
2.2	Beschrijving beroepskracht niveau A	12
2.3	Beschrijving beroepskracht niveau B	13
2.4	Beschrijving beroepskracht niveau C	14
3	Taken	17
3.1	Toelichting op de taken	17
3.2	Overzicht taken	19
3.3	Kerntaken	20
	Cliëntgebonden taken	20
	- verhelderen van de vraag van de cliënt	20
	- opstellen van een ondersteuningsplan	23
	- ondersteunen en stimuleren van de cliënt bij verschillende leefgebieden	25
	a persoonlijke verzorging en verpleegtechnische handelingen	25
	b wonen en huishouden	28
	c werk, scholing en zinvolle dagbesteding	31
	d sociale omgeving en contacten leggen en onderhouden	33
	e (dag)activiteiten	36
	- evalueren en bijstellen van het ondersteuningsplan	39
	- ondersteunen van de cliënt bij het voeren van de regie over zijn leven	41
3.4	Overige taken	44
	Organisatiegebonden taken	44
	- samenwerken intern en extern	44
	- samenlevingsgericht werken	46
	- meewerken aan verbetering van het hulpverleningsaanbod	47
	- bijdragen aan organisatie en beheer van de werkeenheid	48
	Professiegebonden taken	49
	- bijhouden van de eigen deskundigheid en ontwikkeling in het vakgebied	49
4	Kernopgaven	51
4.1	Wat zijn kernopgaven?	51
4.2	Uitwerking kernopgaven	52
5	Competenties	56
5.1	Wat zijn competenties?	56

5.2	Overzicht competenties en niveaus	57
5.3	Uitwerking competenties	60
	Competentiegebied A: Vraaggericht werken: Vraag verhelderen en aansluiten bij de behoefte van de cliënt	60
	Competentiegebied B: Communiceren/contact	63
	Competentiegebied C: Gestructureerd, kostenbewust en methodisch werken	67
	Competentiegebied D: Omgaan met grenzen	70
	Competentiegebied E: Ondersteunen van de cliënt	76
	Competentiegebied F: Ontwikkelingsgericht ondersteunen	80
	Competentiegebied G: Regie en coördinatie	83
	Competentiegebied H: Werken als professional in een professionele organisatie	87

Bijlagen

1.	Geraadpleegde bronnen	91
2.	Begrippenlijst	93
3.	Met dank aan...	107

1

In 2012 hebben sociale partners het beroepscompetentieprofiel voor de functies op middelbaar niveau in het primair proces gehandicaptenzorg geactualiseerd. Dit ABC profiel beschrijft de taken, kernopgaven en gewenste competenties op drie niveaus van beroepsuitoefening, overeenkomend met het niveau van Assisterend Begeleider (A), Begeleider (B) en Coördinerend Begeleider (C).

Kenmerkend voor het profiel is de geïntegreerde beschrijving van sociaal-agogische en verplegende & verzorgende taken en competenties. Bij de actualisatie is meer nadruk komen te liggen op:

- gebruik en ondersteuning van technologische hulpmiddelen en sociale media;
- samenwerking met het netwerk van de cliënt en andere maatschappelijke organisaties;
- verantwoordelijkheid voor de eigen beroepsontwikkeling

Functie van de beroepscompetentie- en verdiepende profielen

De belangrijkste functie van dit beroepscompetentieprofiel is het verhelderen van de vraag van de gehandicaptenzorg naar het beroepsonderwijs en -opleidingen. Met het profiel wordt een standaard geboden waaraan beroepsgerichte opleidingen zich kunnen spiegelen. Een beroepscompetentieprofiel beschrijft de gewenste vermogens waarover vakvolwassen beroepskrachten idealiter beschikken. Voor de vraag welke competenties in een opleidingstraject kunnen worden verworven, is een vertaling nodig naar het eindniveau dat de opleiding biedt. In veel gevallen is dit het niveau van een beginnend beroepskracht, dat kan echter ook een hoger niveau zijn.

Het beroepscompetentieprofiel voor de niveaus A, B en C is een basisprofiel. Het vormt de basis voor alle andere profielen. De overige profielen zijn op dezelfde wijze opgebouwd: beschreven wordt wat aanvullend is met het basisprofiel. Doordat vanuit één profiel is verbreed en verdiept kennen de profielen een samenhang.

Zo wordt in aansluiting op dit ABC profiel in beroepscompetentieprofiel D een nadere uitwerking gegeven van de extra taken en competenties voor beroepskrachten die op een hoger rige profielen.niveau in de gehandicaptenzorg werkzaam zijn. Daarnaast zijn er zeven verdiepende profielen ontwikkeld voor beroepskrachten die ondersteuning bieden aan specifieke doelgroepen.

De profielen bieden een gedegen standaard zowel voor het overleg met het beroepsonderwijs op landelijk en regionaal niveau als voor de ontwikkeling en erkenning van bij- en nascholingstrajecten. Ook zijn de profielen door beroepskrachten en werkgevers goed te gebruiken als spiegelinformatie voor individuele ontwikkeling.

Daarnaast zijn van de profielen standaarden afgeleid voor de validering en erkenning van in de praktijk verworven competenties. Op de website van de VGN is hierover nadere informatie te vinden.

Opbouw van het beroepscompetentieprofiel

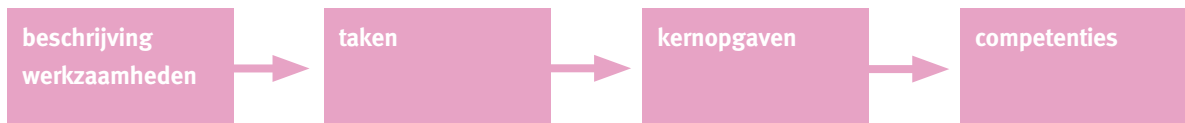
Het beroepscompetentieprofiel bestaat uit het merendeel aan taken, kernopgaven en competenties van beroepskrachten werkzaam in het primaire proces van de gehandicaptenzorg. In het beroepscompetentieprofiel komen de volgende elementen aan de orde:

de niveaus van beroepsuitoefening;

- de *taken* zoals die door beroepskrachten in het primaire proces in de gehandicaptenzorg worden uitgevoerd, met de bijbehorende werkprocessen;
- bij elk beroepsniveau is aangegeven met welke kritische beroepssituaties of *kernopgaven* de beroepskracht wordt geconfronteerd;
- op basis hiervan zijn vervolgens de (beroeps) competenties beschreven waarover de beroepskracht moet beschikken om zijn werk adequaat te kunnen doen.

Onderstaand figuur geeft deze opbouw schematisch weer.

beroeps-
competentie-
profiel



Uitgangspunten van het profiel

Het doel van de gehandicaptenzorg is om mensen met een beperking te ondersteunen bij het zo goed mogelijk en zo zelfstandig mogelijk

vormgeven van hun leven. De zorg en ondersteuning die wordt geboden in de gehandicaptenzorg is dan ook gericht op het bevorderen dan wel in stand houden van de kwaliteit van bestaan van mensen met een beperking. De eigen regie van mensen met een beperking vormt een centrale waarde in het bieden van zorg en ondersteuning.

Deze visie, zoals geformuleerd in het visiedocument *Kwaliteitskader Gehandicaptenzorg*, sluit aan bij de eerder ontwikkelde uitgangspunten van dit profiel. Naast dit kwaliteitskader voor de AWBZ en nieuwe Wet Langdurende Zorg sluit dit profiel door de actualisatie ook goed aan bij de uitgangspunten van de nieuwe Wet Maatschappelijke Ondersteuning (WMO¹), de nieuwe Jeugdwet en de Participatiewet.

Positionering binnen Zorg & Welzijn

De context en cliëntengroep bepalen in welke mate en welk niveau een beroepskracht over bepaalde competenties dient te beschikken. Omdat beroepskrachten in de gehandicaptenzorg op meerdere levensgebieden ondersteuning verlenen, maakt de beroepsuitoefening in de gehandicaptenzorg zowel deel uit van het domein Verpleging en Verzorging (V&V), als dat van Sociaal Agogisch Werk (SAW). Dit gedeelde gebied heeft in de nieuwe beroepenstructuur de term Maatschappelijke Zorg gekregen. In figuur 2 wordt dit schematisch weergegeven.



Vitale levensverrichtingen Dagelijks levensverrichtingen Primaire leefsituatie Directe sociale omgeving Functioneren in de samenleving

¹ Het gaat hierbij om de niveaus van de vakvolwassen beroepskracht in de directe zorg en ondersteuning aan cliënten op assisterend, uitvoerend en coördinerend niveau.

Voor de gehandicaptenzorg gelden binnen het gedeelde domein specifieke accenten:

- **Communicatie/contact:** bij mensen met een beperking is sprake van een andere wijze van informatieverwerking, waarop dient te worden aangesloten.
- **Gezondheid:** bij mensen met een beperking is sprake van een verhoogde kwetsbaarheid.
Ook worden gezondheidsklachten vaak anders geuit. Dit vraagt om bijzondere aandacht voor gezondheid en signalering.
- **Mogelijkheden en beperkingen:** oog voor en ondersteuning bij wat betrokkenen wensen, zelf kunnen en kunnen leren, alsmede voor de grenzen van ieders belastbaarheid.
- **Participatie:** het bevorderen van de toegankelijk- en ontvankelijkheid van de omgeving en samenleving voor mensen met een beperking.

Van beroepscompetentieprofiel naar beroepsopleidingen

In dit beroepscompetentieprofiel zijn drie niveaus voor beroepsuitoefening beschreven die op basis van onderzoek² in het primaire proces in de gehandicaptenzorg konden worden onderscheiden. Het gaat hierbij om de niveaus van de vakvolwassen beroepskracht in de directe zorg en ondersteuning aan cliënten op assisterend, uitvoerend en coördinerend niveau.

De drie niveaus van beroepsuitoefening in dit competentieprofiel zijn vertaald naar de volgende beroepsopleidingniveaus in het MBO:

- A. Niveau A is vertaald naar Helpende Zorg & Welzijn op niveau 2 MBO.
- B. Niveau B is vertaald naar niveau 3 MBO Maatschappelijke Zorg en Verzorging.
- C. Niveau C is vertaald naar niveau 4 MBO Maatschappelijke Zorg en Verpleging.

Vanaf medio 2015 bestaan de opleidingen in het MBO uit een basisdeel (50%) dat voor meerdere branches geldt, een sector of branchegericht profieldeel (35%) en keuzedelen (15%). Scholen kunnen in 2015-2016 op vrijwillige basis met deze structuur starten. Vanaf schooljaar 2016-2017 is deze structuur verplicht voor het hele MBO.

² “Professionaliteit in soorten en maten”, Deanne Radema, Germie van den Berg en Bernadette Holmes, NIZW, 1999. Bij de ontwikkeling van competentieprofielen is van het in dit onderzoek gevonden niveauonderscheid gebruikgemaakt.

Op assiterend niveau is Helpende Zorg & Welzijn een profiel. De opleiding Maatschappelijke Zorg op niveau 3 kent een profiel *Begeleider Gehandicaptenzorg*.

De opleiding Maatschappelijke Zorg op niveau 4 kent een profiel *Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg*. Conform dit beroepscompetentieprofiel zijn hierin de taken en competenties opgenomen vanaf de uitvoering van dagbesteding en ondersteuning wonen tot verzorging en een beperkt aantal verpleegkundige handelingen.

De opleiding Maatschappelijke Zorg en de profielen Begeleider en Persoonlijk Begeleider Gehandicaptenzorg zijn gebaseerd op dit beroepscompetentieprofiel. Ook is dit beroepscompetentieprofiel één van de bronnen voor de Verzorgende en Verpleegkundige opleidingen en de bron voor de betreffende differentiatie in het profiel Gehandicaptenzorg. In deze opleidingen wordt echter geen aandacht besteed aan de uitvoering van dagbesteding. Wel geven deze opleidingen meer onderricht in verpleegkundige taken.

De verdiepende profielen in de competentiebox vormen de bron voor een aantal verdiepende keuzedelen voor de gehandicaptenzorg. Ook zijn er verbredende keuzedelen die voor meerdere branches gelden én zijn er keuzedelen gericht op de doorstroom naar een hoger opleidingsniveau. Deze zijn echter niet opgenomen in de competentiebox voor de gehandicaptenzorg.

De keuzedelen vormen samen een flexibele schil die mee kan bewegen met ontwikkelingen in de arbeids- en opleidingenmarkt. Keuzedelen kunnen jaarlijks worden doorontwikkeld en aangepast. Bijvoorbeeld op basis van nader onderzoek in de beroepspraktijk in het sociaal domein.

Leeswijzer

In dit beroepscompetentieprofiel worden de volgende elementen beschreven: de niveaus van beroepsuitoefening, de taken, kernopgaven en de competenties.

In hoofdstuk 1 worden de verschillende niveaus (A, B en C) van beroepsuitoefening beschreven. In hoofdstuk 2 de taken zoals die door beroepskrachten in het primaire proces in de gehandicaptenzorg worden uitgevoerd. In hoofdstuk 3 wordt voor elk beroepsniveau aangegeven met welke kritische beroepssituaties of kernopgaven de

beroepskracht wordt geconfronteerd. In hoofdstuk 4 worden op basis van de kernopgaven de (beroeps)competenties benoemd waarover de beroepskracht moet beschikken om zijn werk adequaat te kunnen doen. Tot slot is een lijst opgenomen met geraadpleegde literatuur en een begrippenlijst in de bijlage.

In deze tekst hanteren we voor de beroepskracht de vrouwelijke vorm. Vanzelfsprekend wordt hiermee ook de mannelijke beroepskracht bedoeld. Voor de cliënt wordt de mannelijke vorm gebruikt. Hiermee worden beide seksen aangeduid. Naar analogie van de beroepskracht geldt voor de cliënt dat dé cliënt niet bestaat. De term cliënt wordt in dit profiel gebruikt voor alle doelgroepen waar de beroepskracht mee te maken heeft.

2

In dit hoofdstuk worden de niveaus van beroepsuitoefening beschreven. Gestart wordt met een toelichting, daarna worden de drie niveaus van beroepsuitoefening (niveau A, B en C) afzonderlijk beschreven.

2.1

Toelichting niveaus van beroepsuitoefening

Dit profiel geeft een beeld van de competenties voor een ervaren of ‘vakvolwassen’ beroepskracht. In dit profiel zijn de drie niveaus van de beroepskracht in de gehandicaptenzorg beschreven. Hierbij gaat het om globale typering, die niet altijd één op één terug te vinden zijn in iedere organisatie, maar een *overall* beeld bieden van het onderscheid in niveau. In de hiernavolgende hoofdstukken wordt bij de kerntaken (hoofdstuk 2), de kernopgaven (hoofdstuk 3) en de competenties (hoofdstuk 4) aangegeven wat bij welk niveau hoort.

Het niveau van beroepsuitoefening wordt bepaald aan de hand van de combinatie van vier aspecten, namelijk complexiteit, transfer, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid. (Hattum en Liefhebber 2004) Onder *complexiteit* worden de vaardigheden verstaan die in complexe situaties nodig zijn. *Transfer* is te definiëren als de mate waarin de beroepskracht haar vermogen moet aanspreken om abstracte zaken naar concrete zaken te vertalen en omgekeerd en om vermogens, opgedaan in de ene situatie, in te zetten in een andere, soortgelijke situatie. *Verantwoordelijkheid* is de mate waarin de beroepskracht aanspreekbaar is op haar beroepsmatig handelen, de gevolgen van haar beroepsmatig handelen voor de cliënt en het beroepsmatig handelen van anderen (Radema, Van den Berg en Holmes 2000). *Zelfstandigheid* is de mate waarin de beroepskracht op eigen kracht initiatieven neemt, beslissingen neemt en taken verricht (Radema, Van den Berg en Holmes 2000).

Uit onderzoek is gebleken dat er voor uitvoerende functies in het primaire proces in de gehandicaptenzorg drie niveaus te onderscheiden zijn (Hattum en Liefhebber 2004). Het gaat hierbij om beroepskrachten die direct met cliënten te maken hebben. We onderscheiden een beroepskracht op niveau A, B en C, waarbij de onderscheiden niveaus oplopen. In de huidige beroepspraktijk worden functienamen niet consequent aan niveaugroepen gekoppeld. Globaal kan worden gezegd dat beroepskrachten op niveau A vaak anderen assisteren bij de

uitvoering van het werk of uitvoering geven aan het plan van aanpak dat door een beroepskracht op een hoger niveau is vastgesteld. Niveau B draagt naast de uitvoering ook bij aan het ontwerp van het plan van aanpak en aan de coaching van een beroepskracht op niveau A. De beroepskracht op niveau C heeft (daarbovenop) te maken met het coördineren van de zorg-, hulp- en dienstverlening aan cliënten.

Binnen elk niveau zijn clusters van taken en/of functies te onderscheiden. Het is bijvoorbeeld denkbaar dat binnen niveau C bepaalde beroepskrachten zich meer bezighouden met het coördineren van de zorg en andere meer met het verlenen van inhoudelijke zorg. De indeling in deze niveaus is richtinggevend voor het beroeps- onderwijs, maar kan niet één op één worden vergeleken met opleidings- of kwalificatieniveaus.

2.2

Beschrijving beroepskracht niveau A

De beroepskracht op niveau A heeft over het algemeen een uitvoerende rol. Zij assisteert beroepskrachten werkzaam op niveau B en C bij de uitvoering van het werk of geeft uitvoering aan het plan van aanpak, dat door een beroepskracht, werkzaam op een hoger niveau, is vastgesteld. Ze maakt contact met de cliënt en bouwt een vertrouwensband op. Ze let op (non-)verbale signalen, gedrag en gezondheidsproblemen. Haar activiteiten zijn vaak routinematig en voorspelbaar. Ze hoeft niet steeds haar handelingen aan te passen. Ze heeft in de (assistentie bij de) uitvoering te maken met weinig complexe, stabiele situaties. Zo kan ze bijvoorbeeld wel werken met cliënten met een meervoudige handicap, maar alleen als de toestand (reeds lange tijd) stabiel en voorspelbaar is. Af en toe loopt ze tegen onverwachte gebeurtenissen aan. Aan de handeling die dan van haar wordt verwacht, zijn beperkte risico's verbonden en er is een kleine kans op escalatie. Ze is op de hoogte van protocollen en voorschriften en handelt daarnaar, vaak in overleg met collega's werkzaam op niveau B of C.

De beroepskracht op niveau A zal tijdens de (assistentie bij de) uitvoering van haar werkzaamheden gebruikmaken van transfer- vaardigheden. Zij zet ervaringen die ze opdoet in het ene leefgebied in bij haar werkzaamheden in een ander leefgebied. De beroepskracht

heeft echter niet te maken met het vertalen van abstracte in concrete zaken en omgekeerd. Dit betekent dat zij de vertaling van signalen naar het plan van aanpak en de consequenties voor het handelen kan overlaten aan beroepskrachten werkzaam op niveau B/C. De beroepskracht op niveau A draagt vooral zorg voor de uitvoering van deze vertaalslag. Hierbij sluit zij wel zo veel mogelijk aan bij de wensen van de cliënt.

De beroepskracht op niveau A werkt bijna altijd samen met anderen of onder begeleiding van een beroepskracht werkzaam op een hoger niveau. Ze werkt niet alleen met groepen, maar assisteert de beroepskracht werkzaam op niveau B of C hierbij. In stabiele, voorspelbare en individuele situaties werkt ze wel zelfstandig. Dit gebeurt ook in duidelijk afgebakende en sterk stabiele situaties (zowel ambulante als in de groep) waarin ze van een collega en/of leidinggevende duidelijke instructies heeft gekregen over wat uitgevoerd moet worden. Het indelen van de eigen werkzaamheden en het stellen van prioriteiten vereist enige zelfstandigheid. Zij schakelt hulp in bij problemen of wanneer ze twijfelt.

De beroepskracht op niveau A is verantwoordelijk voor de manier waarop ze haar taken uitvoert, maar ze is niet verantwoordelijk voor wát ze uitvoert. Ze legt verantwoording af over haar werkzaamheden aan beroepskrachten op niveau B of C en/of de leidinggevende. Ze vraagt actief feedback op haar handelen.

2.3

Beschrijving beroepskracht niveau B

De beroepskracht op niveau B heeft over het algemeen een uitvoerende, ontwerpende en coachende rol. Zij moet in staat zijn om ook in complexe en weinig stabiele situaties te handelen. De omstandigheden waarin ze de cliënt begeleidt, kunnen aardig ingewikkeld zijn. Zij moet inspelen op veranderende omstandigheden en een veranderende hulpvraag. Ze stelt zichzelf steeds de vraag of de activiteiten, de manier van communiceren en begeleiden nog aansluit bij de behoefte en de doelstellingen van de cliënt. Ze signaleert (non-)verbaal gedrag en veranderingen in bijvoorbeeld gezondheid, interpreteert dat en past daar haar aanbod op aan. Ze overlegt hierover met de beroepskracht werkzaam op niveau C. Aan het handelen kunnen risico's verbonden

zijn. Ze is op de hoogte van protocollen en voorschriften en handelt daarnaar. Ze ontwikkelt activiteiten voor cliënten en begeleidt hen in de uitvoering ervan.

De beroepskracht op niveau B moet transfervaardigheden kunnen inzetten tijdens haar werkzaamheden. Ze legt verbanden tussen verschillende gebeurtenissen op het werk en achterhaalt de achterliggende vraag bij de cliënt. Ze is in staat om verband te leggen tussen dergelijke gebeurtenissen en het plan van aanpak. Ze maakt gebruik van ervaringen die ze heeft opgedaan in vergelijkbare situaties. Zij onderzoekt de oorzaken van bepaalde situaties en weet een vertaalslag te maken naar mogelijke oplossingen. Ze legt een duidelijke koppeling tussen het eigen handelen en het uiteindelijke resultaat dat de cliënt wil bereiken.

De beroepskracht op niveau B is in staat zelfstandig te werken. Ze voert zelf gesprekken met de cliënt en af en toe ook met het cliëntensysteem. Ze kan goed inschatten wanneer ze moet overleggen met collega's met een hoger opleidingsniveau. Ze kaart aan wanneer de inzet van andere disciplines of organisaties nodig is. Ze levert input voor het begeleidingsplan van de cliënt. Zij hoeft niet vaak zelfstandig een besluit te nemen waarvan de gevolgen niet te overzien zijn, maar doet dit met een beroepskracht werkzaam op niveau C of met haar leidinggevende. In groepsverband werkt ze veelal samen met een beroepskracht werkzaam op niveau A, die haar assisteert bij de uitvoering. Zij heeft dan een instruerende en coachende rol ten aanzien van deze beroepskracht.

De beroepskracht op niveau B is over het algemeen samen met anderen (dit is veelal een beroepskracht op niveau C of een leidinggevende) verantwoordelijk voor haar werkzaamheden, zowel op het gebied van bedenken, planning, uitvoering als evaluaties van activiteiten. Tevens is zij, samen met anderen, verantwoordelijk voor de continuïteit van de begeleiding van de cliënt. Zij draagt zelden eindverantwoordelijkheid. Ze reflecteert op haar eigen handelen en leert daarvan.

2.4

Beschrijving beroepskracht niveau C

De beroepskracht op niveau C heeft in vergelijking met beroepskrachten

werkzaam op niveau A en B vaker te maken met complexe en onvoorspelbare situaties, waardoor van deze beroepskracht wordt verwacht dat ze over een groter vermogen om met complexer en moeilijker gedrag om te gaan beschikt dan de andere genoemde beroepskrachten. Het maakt dat ze zelfstandiger het werk vorm kan geven dan beroepskrachten van een ander niveau. Ze maakt gebruik van haar grotere kennis op het gebied van ontwikkelingspsychologie, systeemtheorie en ziektebeelden om (non-)verbale signalen te interpreteren en de aanpak daarop aan te passen. Deze beroepskracht heeft naast een uitvoerende, hulpverlenende, ontwerpende en coachende rol ook vaak een regisserende en coördinerende rol. In haar handelen heeft ze te maken met (grote) risico's, bijvoorbeeld met betrekking tot de gezondheid van de cliënt. Zij overziet de gevolgen van haar eigen handelen en is in staat dat helder uiteen te zetten en toe te lichten. Meer dan beroepskrachten werkzaam op niveau A en B wordt zij geacht om bijvoorbeeld in crisissituaties alternatieven en oplossingen aan te dragen en besluiten te nemen bij tegengestelde belangen en behoeften. Zij improviseert en bedenkt creatieve, vaak nog niet eerder bedachte, aanpakken en oplossingen. Zij moet snel kunnen inspelen op veranderende behoeften en snel kunnen schakelen. Ze ontwikkelt en geeft trainingen aan cliënten op verschillende gebieden. Ze ontwikkelt en evalueert protocollen en voorschriften en handelt daarnaar.

Gezien de complexiteit van de situaties en de aard van de werkzaamheden waar de beroepskracht op niveau C voor komt te staan, moet zij, in meerdere mate dan beroepskrachten werkzaam op niveau A en B, in staat zijn om transfer toe te passen. Zij vertaalt abstracte zaken, zoals ziektebeelden, naar concrete handelingen en doelstellingen voor het plan van aanpak. Ze legt optimaal verbanden tussen situaties in verschillende leefgebieden en tussen verschillende signalen die de cliënt en/of het cliëntstelsel afgeven. Zij is in staat observaties, bevindingen en analyses helder schriftelijk vast te leggen in rapportages en over te dragen aan anderen.

Op basis van een analyse van de observaties komt ze tot concrete voorstellen. Zij stelt het begeleidingsplan op en maakt gebruik van de input die door de beroepskracht op niveau B en in mindere mate door de beroepskracht op niveau A wordt geleverd. De beroepskracht op niveau C vertaalt deze gegevens naar concrete doelstellingen op korte en lange termijn. Ze bespreekt het plan met een daartoe bevoegde beroepskracht zoals een behandelcoördinator of leidinggevende. Ze

evalueert samen met de cliënt en collega's de plannen en stelt ze waar nodig bij.

De beroepskracht op niveau C is in staat heel zelfstandig te werken. Zij onderhoudt contact met de cliënt, het cliëntstelsel, andere disciplines en organisaties en externen. Zij bouwt een netwerk op, onderhoudt dat en weet wanneer en met wie ze contact moet opnemen. Ze stimuleert en begeleidt het cliëntstelsel bij het vervullen van een rol in de ondersteuning. Ze stemt haar activiteiten af met betrokken personen en organisaties. De beroepskracht op niveau C neemt zelfstandig beslissingen, ook in complexe situaties waaraan risico's verbonden zijn en waarvan de gevolgen niet geheel te overzien zijn. Ze draagt de visie van de organisatie uit.

De beroepskracht op niveau C is verantwoordelijk voor haar werk en kan daarop worden aangesproken. In een aantal gevallen draagt ze ook eindverantwoordelijkheid, zoals voor het afstemmen van de hulpverlening op de behoeften van de cliënt. Zij coördineert de taken van de beroepskrachten op niveau A en B rondom de cliënt en begeleidt/coacht hen. Zij is verantwoordelijk voor de continuïteit van de behandeling en het informeren van het cliëntstelsel. Ze heeft een initiërende en actieve rol in het ontwikkelen en verbeteren van het (kwaliteits)beleid van de organisatie. Ze is goed op de hoogte van maatschappelijke ontwikkelingen en ontwikkelingen in het vakgebied en weet die te vertalen naar beleidsvoorstellen. De beroepskracht op niveau C reflecteert op haar eigen handelen en leert daarvan.

Binnen dit niveau is een zware variant te onderscheiden. Dit is een beroepsbeoefenaar die zich bezighoudt met uitvoeren, ontwikkelen en regisseren. Deze beroepsbeoefenaar is verantwoordelijk voor het oplossen van problemen in zeer complexe en meervoudige (behandel)situaties, zij coördineert de samenwerking en voert de regie. Zij draagt daarnaast zorg voor continuïteit in de samenwerking. Zij bezit het vermogen om over haar vakgebied heen te kijken en ideeën, concepten en kennis uit andere vakgebieden te gebruiken in de directe zorgverlening. Zij houdt zich bezig met inhoudelijke ontwikkeling van haar vak door de kwaliteit van het werk te toetsen en de inhoud te verbeteren op basis van *evidence-based* handelen. Zij levert een bijdrage aan (wetenschappelijk) onderzoek.

De taken van de beroepskracht verdelen we in dit hoofdstuk in kerntaken en overige taken. Paragraaf 3.2 omvat een overzicht van de verschillende taken. In paragraaf 3.3 beschrijven we de cliëntgebonden kerntaken. In paragraaf 3.4 komen de overige taken aan de orde, waarbij we een onderscheid maken tussen organisatiegebonden en professiegebonden taken. We beginnen dit hoofdstuk met een toelichting op de taken in paragraaf 3.1.

Per taak worden de volgende onderdelen beschreven:

korte toelichting

proces

niveau van handelen

keuzes en dilemma's

3.1

Toelichting op de taken

In dit profiel zijn de kerntaken van beroepskrachten in de gehandicaptenzorg in hun totaliteit weergegeven. Dat wil niet zeggen dat in de praktijk iedere beroepskracht ook daadwerkelijk alle kerntaken zoals we die beschrijven als zodanig uitvoert.

Afhankelijk van verschillende factoren, zoals de wijze waarop de organisatie haar dienstverlening en visie inricht en invult en de mate waarin werkzaamheden zijn uitbesteed, het niveau van de beroepskracht en de invulling van de functie, zal een beroepskracht bepaalde taken vaker of intensiever uitvoeren dan andere. Ook de beschikbare competenties en voorkeuren van de beroepskracht spelen hierbij een rol. Het is daarom niet mogelijk om een eenduidige, statistisch onderbouwde, prioritering in de mate van voorkomen van een taak te geven.

Het lijkt daarentegen wel mogelijk een aantal tendensen te herkennen: verpleegkundige taken lijken in het algemeen minder voor te komen in de gehandicaptenzorg dan ondersteunende en begeleidende taken. Huishoudelijke werkzaamheden lijken steeds vaker uitbesteed te worden. Het opstellen, uitvoeren en evalueren van het begeleidingsplan is over het algemeen een veelvoorkomende taak.

Wat betreft het niveau van handelen kan het volgende worden opgemerkt. In hoofdstuk 1 zijn de globale typering gegeven voor de beroepskrachten op niveau A, B en C. In dit hoofdstuk wordt specifiek, per taak, processtap en keuze/dilemma schematisch

3

aangegeven tot welk niveau het behoort. De beschrijvingen in hoofdstuk 1 moeten meegenomen worden bij de definitieve inschaling, omdat de complexiteit van de situatie (mede) bepaalt of een taak door een beroepskracht van niveau A, B of C wordt uitgevoerd. De niveaubepaling is gestoeld op de analyse van de competentieprofielen van de deelnemende organisaties. Taken die door een meerderheid van de organisaties op een bepaald niveau zijn vastgesteld, leiden tot een X in de tabel. Dit houdt *niet* in dat het ontbreken van een X betekent dat een beroepskracht van het bijbehorende niveau deze taak nooit zal uitvoeren. Het betekent slechts dat de *meerderheid* van de organisaties die taak niet heeft toegekend aan dat niveau.

De indeling van de taken naar niveaus komt niet altijd overeen met de praktijksituatie. Een heel goede beroepskracht van niveau A die gericht is op ontwikkeling kan bijvoorbeeld meer taken uitvoeren dan een gemiddelde beroepskracht van niveau A. Interne afspraken over taakverdeling hebben hierop ook invloed. Ook voor de indeling van de keuzes en dilemma's naar niveaus geldt dat ze niet altijd overeenstemmen met de praktijk. De persoonlijkheid van de beroepskracht kan hierin een rol spelen. Een beroepskracht die bijvoorbeeld heel sterke, strikte normen en waarden heeft, gaat ongeacht haar niveau anders om met een dilemma op dit gebied dan iemand die heel losjes omgaat met normen en waarden.

De processtappen zijn zodanig ingedeeld dat in één oogopslag te zien is dat de indeling naar niveaus een glijdende schaal is. Dit heeft tot gevolg dat de processtappen niet altijd in logische, chronologische volgorde (lijken te) staan.

Door het onderscheiden van (kern)taken wordt de werkelijkheid op een kunstmatige manier weergegeven. In de praktijk worden taken integraal uitgevoerd.

Er bestaan verschillende benaderingen om kerntaken te clusteren. De verschillende organisaties hanteerden in de profielen ieder hun eigen clustering. Als (deel)taken niet zijn genoemd in de titel van de kerntaak wil dat niet zeggen dat ze daar geen deel van uitmaken. Ter illustratie geven we de volgende voorbeelden.

Het geven van advies en voorlichting is niet als aparte kerntaak benoemd, maar is wel een integraal deel van de verschillende kerntaken. Het begeleiden van de cliënt op het gebied van administratie en financiën is niet expliciet genoemd in de titel, maar maakt wel deel uit van kerntaak 3b. Datzelfde geldt voor het schriftelijk vastleggen van

informatie in begeleidingsplannen dat deel uitmaakt van kerntaak 4. Het leefgebied van vrije tijd is niet expliciet genoemd in de benaming van kerntaak 3 omdat het een overstijgend gebied is. Het is te vatten onder zowel 3c, 3d als 3e.

3.2

Overzicht taken

Kerntaken

Cliëntgebonden taken

- 1 Inventariseren van de woon- en leefsituatie en verhelderen van de vraag van de cliënt
- 2 Opstellen van een ondersteuningsplan³ voor en/of met de cliënt
- 3 Ondersteunen en stimuleren van de cliënt bij het realiseren van de doelstellingen uit het begeleidingsplan en zo nodig taken overnemen.⁴ Het gaat om de volgende leefgebieden:
 - a persoonlijke verzorging en het uitoefenen van verpleegtechnische handelingen
 - b wonen en huishouden
 - c werk, scholing en zinvolle dagbesteding
 - d sociale omgeving en contacten leggen en onderhouden
 - e (dag)activiteiten
- 4 Evalueren en bijstellen van het begeleidingsplan
- 5 Ondersteunen en stimuleren van de cliënt bij het voeren van de regie over zijn leven en zo nodig het systeem van de cliënt activeren en ondersteunen bij het voeren van de regie, dan wel de regie overnemen

³ Ten behoeve van de eenduidigheid wordt in dit profiel de term ondersteuningsplan gehanteerd. Het is een overkoepelende term voor plannen van of voor de cliënt. Het activiteitenplan bijvoorbeeld is een onderdeel van het ondersteuningsplan. Soms spreekt men liever van begeleidingsplan, verzorgingsplan of behandelplan.

⁴ Als we het bij alle deeltaken van taak 3 en bij taak 5 hebben over ondersteunen en stimuleren dan verwijzen we naar een range van activiteiten in ondersteuningsstrategieën. In volgorde van afnemende zelfstandigheid van de cliënt kan dit inhouden: het overlaten aan de cliënt, het versterken van de cliënt, het begeleiden van de cliënt, het begeleiden/behandelen van de cliënt tot gedragsverandering of ontwikkeling, het aanvullen van de cliënt en het overnemen van zorg- en dienstverlening. Het uitgangspunt van de beroepskracht is het behouden en zo mogelijk vergroten van de zelfstandigheid en de regie van de cliënt.

Overige taken

Organisatiegebonden taken

- 6 Samenwerken intern en extern
- 7 Samenlevingsgericht werken
- 8 Bijdragen aan de organisatie en het beheer van de werkeenheid of organisatie-eenheid

Professiegebonden taken

- 9 Bijhouden van de eigen deskundigheid en ontwikkeling in het vakgebied

3.3

Kerntaken

Kerntaken zijn die taken die de essentie van het werk weergeven. Het gaat in feite om de harde kern van de werkzaamheden.

Cliëntgebonden taken

1 Inventariseren van de woon- en leefsituatie en verhelderen van de vraag van de cliënt

Korte toelichting

De beroepskracht brengt samen met de cliënt, het cliëntsysteem en met andere beroepskrachten de cliënt en zijn functioneren in zijn woon- en leefsituatie in kaart en verheldert de vragen, ambities, kwaliteiten, interesses en mogelijkheden, rekening houdend met de (culturele) achtergrond van de cliënt. Het in kaart brengen van de behoeften van de cliënt is een permanente activiteit. Het is aan de beroepskracht om de cliënt te helpen duidelijk te krijgen wat hij wil en welke keuzes hij wil maken.

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
maakt kennis met de cliënt (en het cliëntstelsel)	X	X	X
bouwt een vertrouwensband en een goede werkrelatie op, waarbij ook moeilijke onderwerpen (bv. seksualiteit) aan de orde mogen komen	(X)	X	X
brenghet wensen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt en/of zijn systeem in kaart	(X)	X	X
benut bij het in kaart brengen van de ondersteuningsbehoefte geschikte en beschikbare technologische hulpmiddelen en instrumenten	(X)	X	X
verkent de achtergrond en situatie van de cliënt en zijn systeem via dossier, raadpleging van andere beroepskrachten (binnen en/of buiten de eigen organisatie) en gesprekken met de cliënt en/of zijn directe omgeving		X	X
onderzoekt de mogelijkheden en (voorlopige) beperkingen van de cliënt op het gebied van persoonlijke verzorging, zijn gezondheid, wonen, huishouden, werk, inkomen, scholing, mobiliteit, zinvolle dagbesteding en sociale relaties		X	X
onderzoekt de mogelijkheden om technologische hulpmiddelen en instrumenten in te zetten ter ondersteuning van de cliënt		X	X
observeert (systematisch) de cliënt en signaleert bijzonderheden	(X)	(X)	X
observeert in opdracht van de orthopedagoog of andere behandelaar in het kader van de behandeling	(X)	(X)	X
bespreekt mogelijkheden van de zorg-, dienst of hulpverlening en verheldert onduidelijkheden bij de cliënt en/of het cliëntstelsel		X	X
motiveert en activeert cliënten en het cliëntstelsel (eventueel)		X	X
verbindt verschillende soorten informatie aan elkaar en benoemt de kern van de zaak of helpt daarbij		X	X
signaleert waar zich de noodzaak voordoet voor (preventieve) activiteiten		X	X

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
kan een prognose geven, rekening houdend met de stressbuffers en risicofactoren die aanwezig zijn bij de cliënt en bij zijn directe leefsituatie (verhouding draagkracht/draaglast)		X	X
realiseert zich dat behoeften, wensen en interesses niet statisch zijn maar telkens kunnen wijzigen, ook wanneer er ogenschijnlijk niets lijkt te veranderen, waardoor zij zich voortdurend moet heroriënteren op de behoefte en vraag van de cliënt		X	X
checkt de tezamen in kaart gebrachte vraag bij de cliënt en/of de directbetrokkenen		X	X

Keuzes en dilemma's	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
gaat om met mogelijke discrepanties tussen enerzijds eigen, professionele waarneming van de situatie en anderzijds de beleving van de cliënt zelf en/of direct bij de cliënt betrokkenen	X	X	X
achterhaalt de vraag, behoeften en wensen bij cliënten die problemen hebben met of niet in staat zijn om hun wensen onder woorden te brengen		X	X
gaat om met verschillende culturele achtergronden die van invloed kunnen zijn op het functioneren van de cliënt en zijn woon- en leefsituatie en die het vergaren van informatie kunnen bemoeilijken		X	X
vindt tijdens het contact evenwicht in afstand nemen voor een goede inventarisatie en de noodzakelijke nabijheid voor het opbouwen van een samenwerkings- of vertrouwensband	X	X	X

2 Opstellen van een begeleidingsplan voor en/of met de cliënt

Korte toelichting

De beroepskracht maakt een plan van aanpak of ondersteunt, indien mogelijk, de cliënt bij het zo zelfstandig mogelijk invulling geven aan het plan. Dit plan van aanpak sluit aan op de behoeften en de vraag van de cliënt. In het plan worden de doelstellingen, activiteiten en evaluatiemomenten opgenomen en wordt de zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de cliënt zo veel mogelijk nagestreefd.

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
vertaalt zo veel mogelijk samen met de cliënt zijn wensen en mogelijkheden naar concrete activiteiten			X
stelt samen met de cliënt doelstellingen op		X	X
bedenkt en kiest, samen met de cliënt, activiteiten en een vorm van begeleiding die bijdragen aan het bereiken van de doelen		X	X
draagt zorg voor de vastlegging in een plan van aanpak		(X)	X
gaat bij het opstellen van het ondersteuningsplan uit van de beschikbare middelen			X
signaleert wanneer zij de beschikbare middelen ontoereikend acht voor de ondersteuning van de cliënt			X
stemt het plan af met andere disciplines en externen			X
bespreekt het plan met de eindverantwoordelijke			X
signaleert ontwikkelingen en/of veranderingen in het gedrag van de cliënt	(X)	X	X
vertaalt deze ontwikkelingen zo veel mogelijk samen met de cliënt in acties en verbeterpunten		(X)	X

Keuzes en dilemma's	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
zoekt naar een evenwicht tussen de ondersteunende en stimulerende rol bij het opstellen van het plan enerzijds en het sturen/overnemen en knopen doorhakken anderzijds		X	X
staat voor de opgave om op verschillende ontwikkelgebieden, doelstellingen en activiteiten te formuleren zodat het een evenwichtig en geen eenzijdig plan is		X	X
zoekt naar een evenwicht tussen korte- en langetermijndoelstellingen			X
gaat uit van zowel de mogelijkheden als de beperkingen van de cliënt			X
zoekt naar de balans tussen het honoreren van de wens van de cliënt en (het wijzen op) de beperkingen van de cliënt en het cliëntstelsel	X	X	X
moet in staat zijn om sterk wisselende en/of tegengestelde signalen van de cliënt en/of het cliëntstelsel juist te interpreteren	X	X	X
moet in staat zijn passende interventies en oplossingen te bedenken		X	X
ontwikkelt een eigen zorgvisie, tracht te werken vanuit de zorgvisie van de organisatie en gaat om met verschillen hiertussen		X	X
kan omgaan met verschillen tussen de eigen visie op de benodigde ondersteuning en de ondersteuning die mogelijk is met de toegekende financiële middelen	(X)	X	X
weegt steeds opnieuw af wanneer zij wel of niet collega's consulteert	X	X	X

3 Ondersteunen en stimuleren van de cliënt bij het realiseren van de doelstellingen van het begeleidingsplan en zo nodig taken overnemen

Het gaat om de volgende leefgebieden:

- a persoonlijke verzorging en het uitoefenen van verpleegtechnische handelingen
- b wonen en huishouden
- c werk, scholing en zinvolle dagbesteding
- d sociale omgeving en contacten leggen en onderhouden
- e (dag)activiteiten

3a Ondersteunen en stimuleren op het gebied van persoonlijke verzorging en het uitvoeren van verpleegtechnische handelingen⁵

Korte toelichting

De beroepskracht ondersteunt en stimuleert de cliënt bij de persoonlijke verzorging, opname van vocht en voeding, uitscheiding, mobiliteit en slaap/waakritme volgens de afspraken in het begeleidingsplan. Daarnaast voert ze waar nodig verpleegkundige handelingen uit als voorbehouden handelingen en risicovolle handelingen binnen de bevoegdheden en wettelijke kaders.⁶ Tijdens de ondersteuning houdt ze de gezondheidstoestand van de cliënt in de gaten en houdt ze rekening met stoornissen, beperkingen en handicaps tijdens de verzorging. De ondersteuning staat in het teken van het stimuleren en vergroten van de zelfredzaamheid van de cliënt. Ze houdt rekening met zijn mogelijkheden en de draagkracht. Ze levert een bijdrage aan de behandelingen van de cliënt onder verantwoordelijkheid van de orthopedagoog of andere behandelaars

⁵ Verpleegtechnische handelingen zijn handelingen inzake diagnostische en therapeutische werkzaamheden van de eigen en van andere disciplines. Hiermee wordt zowel bedoeld op voorbehouden handelingen als op overige handelingen en verrichtingen die niet voorbehouden zijn maar wel risicovol (Leistra, E. e.a., Beroepsprofiel van de verpleegkundige. Maarssen: Elsevier / De Tijdstroom, 1999).

⁶ Een eerste inventarisatie van verpleegkundige handelingen in de gehandicaptenzorg levert het beeld dat naast gezondheidkundige signalering, vooral sprake is van het uitzetten en toedienen van medicijnen, het verzorgen van wonden en het verlenen van eerste hulp bij ongevallen. De omvang van de voorbehouden handelingen is beperkt. Risicovolle handelingen komen meer voor. Uitgebreidere verpleegkundige handelingen vinden met name plaats in zorgintensieve situaties.

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging zoals wassen, toiletgang en uiterlijke verzorging	X	X	X
maakt bij persoonlijke verzorging en transfer waar nodig en gewenst gebruik van technologische hulpmiddelen en instrumenten	X	X	X
stimuleert en motiveert de cliënt bij de uitvoering van de persoonlijke verzorging		X	X
geeft de cliënt voorlichting en stimuleert de cliënt om gezond te eten		X	X
geeft de cliënt voorlichting en stimuleert de cliënt om voldoende te bewegen, rekening houdend met de mogelijkheden en beperkingen van de cliënt		X	X
houdt rekening met stoornissen, beperkingen en handicaps tijdens de ondersteuning en begeleiding	X	X	X
signaleert de toestand of het gedrag van de cliënt in termen van gezondheid en geeft bevindingen door aan de verpleegkundige of arts	X	X	X
maakt bij observatie en signalering waar nodig en gewenst gebruik van technologische hulpmiddelen en instrumenten	X	X	X
ondersteunt de cliënt bij hygiëne en maatschappelijk wenselijke normen t.a.v. de verzorging	X	X	X
begeleidt de cliënt bij de gevolgen van gezondheidsproblemen			X
schakelt bij onzekerheid of onduidelijkheid een eindverantwoordelijke of arts in	(X)	X	X
draagt, waar nodig en indien bevoegd, zorg voor verpleegtechnische handelingen zoals wondverzorging, catheterisaties, injecties, toedienen van medicatie en maakt daarbij waar nodig en gewenst gebruik van de technologische hulpmiddelen en instrumenten		X	X
draagt, waar nodig en indien bevoegd, bij aan behandelingen door de orthopedagoog of andere behandelaars		X	X

Keuzes en dilemma's	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
zoekt naar de balans tussen het zelfstandig laten uitvoeren en (geheel of gedeeltelijke) overname van de activiteiten		X	X
zoekt iedere dag naar een evenwicht tussen verzorgende en andere activiteiten op andere leefgebieden		X	X
bepaalt de grens van het toelaatbare ten aanzien van de zelfzorg		X	X
zoekt naar een evenwicht tussen de beschikbare tijd en de vereiste kwaliteit		X	X
bepaalt over welke zaken ze wel of geen contact opneemt met naasten van de cliënt		X	X
balanceert tussen normen van de cliënt en eigen normen over lichamelijke verzorging en hygiëne		X	X
tracht de verschillende wensen van de cliënten optimaal met elkaar te combineren (bv. tijdstip van opstaan)	(X)	X	X
zoekt naar een evenwicht tussen korte- en langetermijndoelstellingen	(X)	X	X
kan rekening houden met de wensen van de cliënt en met de aanwijzingen van de arts		X	X
stelt prioriteiten bij de verzorging van meerdere cliënten		X	X

3b Ondersteunen, stimuleren en eventueel overnemen van activiteiten op het gebied van wonen en huishouden

Korte toelichting

De beroepskracht ondersteunt de cliënt bij activiteiten die te maken hebben met het wonen en het huishouden. De werkzaamheden kunnen betrekking hebben op de organisatie van het huishouden, lichte huishoudelijke schoonmaakwerkzaamheden, verzorgen van maaltijden, bedden, kleding en textiel, boodschappen, mobiliteitsvraagstukken, financiële en administratieve werkzaamheden. De ondersteuning is gericht op het stimuleren dat de cliënt zelf zo veel mogelijk bijdraagt aan het creëren van een optimaal woon- en leefklimaat.

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
voert de werkzaamheden uit volgens de afspraken en doelstellingen in het begeleidingsplan	X	X	X
wijst de cliënt op het onderhoud en beheer van gebruikte materialen en ruimtes wanneer dit blijft liggen	X	X	X
biedt hulp bij budgetbeheer en huishoudelijk management indien gewenst	X	X	X
ondersteunt bij het aanvragen van indicaties zoals aanpassing in de woning, aanvraag huursubsidie en andere regelingen en uitkeringen		X	X
zorgt ervoor dat de cliënt zo veel mogelijk zijn zelfstandigheid en zelfredzaamheid behoudt of vergroot en maakt hierbij indien nodig en gewenst gebruik van instrumenten en technologische toepassingen, zoals domotica en ICT	X	X	X
maakt steeds een inschatting of de cliënt in staat is (fysiek en mentaal) om bepaalde activiteiten uit te voeren	X	X	X
zorgt ervoor dat er een schone, hygiënische en veilige woonomgeving bestaat conform de wettelijke en instellingseisen	X	X	X
betreft, waar wenselijk, mantelzorg bij de ondersteuning en houdt toezicht op het nakomen van de afspraken			X

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
creëert prettige woon- en leefomstandigheden	X	X	X
creëert vervoersmogelijkheden en houdt – indien van toepassing – het onderhoudsprotocol en de administratie van de auto bij	X	X	X
sluit aan bij de behoeften van de cliënt	(X)	X	X
houdt de ontwikkeling en de veiligheid van de cliënt in de gaten	X	X	X
speelt steeds in op het gedrag van de cliënt en past de van tevoren bedachte begeleidingswijze aan		X	X
toetst of de doelstellingen worden gehaald		X	X
signaleert veranderingen in het gedrag van de cliënt	X	X	X
draagt oplossingen aan in complexe, onverwachte situaties			X
bespreekt met en rapporteert aan collega's de situatie/voortgang op andere leefgebieden			X
stemt activiteiten en planning af op andere leefgebieden			X

Keuzes en dilemma's	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
hanteert dezelfde waarden en normen over de kwaliteit van het resultaat als collega's	X	X	X
maakt de afweging wat belangrijker is: het resultaat van de handeling zelf (bv. is de kamer stofvrij) of de kwaliteit van de begeleiding, het leereffect en de mate van zelfstandigheid van de cliënt in dezen	X	X	X
maakt in het geval van tijdsdruk de afweging tussen het overnemen van de handeling (wat veel sneller gaat) of het begeleiden van de cliënt hierin (wat vaak meer tijd kost)		X	X
motiveert de cliënt die de werkzaamheden niet zelf wil uitvoeren	X	X	X
bepaalt of ze de werkzaamheden laat liggen als een cliënt niet gemotiveerd is / kan worden of dat ze het overneemt (A doet dit in overleg met B of C)		X	X
gaat om met het spanningsveld tussen de normen en eisen die de cliënt stelt aan bijvoorbeeld hygiëne en inrichting, de normen van zichzelf, het cliëntsysteem en de wettelijke normen	X	X	X
spreekt anderen aan en blijft anderen motiveren, zoals mantelzorgers, die hun afspraken niet nakomen		X	X

3c Ondersteunen en stimuleren van de cliënt bij het realiseren van passend werk, passende scholing en zinvolle dagbesteding

Korte toelichting

De beroepskracht onderzoekt samen met de cliënt wat voor hem passende arbeidsgerichte activiteiten, educatie/vorming en ontspanning zou kunnen zijn. Hierbij stimuleert zij de cliënt bij het ontdekken van eigen mogelijkheden en het nemen van eigen initiatieven. Vervolgens gaat zij samen met de cliënt aan de slag om deze behoeften te realiseren door bijvoorbeeld toeleiding naar werk of scholing. Hierbij staat het vergroten van de zelfredzaamheid en zelfstandigheid van de cliënt en zijn integratie in de maatschappij voorop.

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
stelt op basis van observaties, gesprekken met de cliënt en het cliëntsysteem en overige informatie de behoefte vast op het gebied van werk, scholing en vrijetijdsbesteding		X	X
ondersteunt en stimuleert de cliënt en het cliëntsysteem bij het onderzoeken van de mogelijkheden voor werk, scholing en vrijetijdsbesteding		X	X
bespreekt met de cliënt en eventueel het cliëntsysteem de mogelijkheden, beperkingen en drijfveren		X	X
maakt samen met de cliënt een plan met doelen voor de korte en lange termijn			X
stimuleert en daagt de cliënt zo veel mogelijk uit zelf zijn leven in te richten, knelpunten aan te pakken en problemen op te lossen	X	X	X
geeft de cliënt gerichte training en aanwijzingen voor het leggen van contacten en spreekt hem aan op zijn gedrag		X	X
bereidt de cliënt voor op (intake)gesprekken	(X)	X	X
reikt voorbeelden, keuzemogelijkheden en alternatieven aan	(X)	X	X
bemiddelt tussen cliënt en potentiële werkplek, opleiding of vereniging		X	X
activeert de cliënt en benadrukt positief gedrag	X	X	X

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
wijst de cliënt de weg in het aanbod		X	X
maakt afspraken met derden over de inzet en randvoorwaarden van plaatsing			X
houdt toezicht op de voortgang		X	X
houdt overzicht over activiteiten van de cliënt en stemt dat af met andere disciplines			X

Keuzes en dilemma's	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
neemt wensen en mogelijkheden van de cliënt als uitgangspunt, waardoor het kan voorkomen dat deze indruisen tegen haar eigen ideeën	X	X	X
gaat om met verschillende verwachtingen en wensen vanuit het cliëntsysteem (zoals ouders, behandelaars)		(X)	X
bedenkt oplossingen als ze geconfronteerd wordt met wensen van de cliënt die niet realiseerbaar zijn binnen de (financiële) mogelijkheden van de organisatie of de werkeenheden		(X)	X
zoekt naar een balans tussen draagkracht en draaglast van de cliënt bij het bedenken van activiteiten en het formuleren van doelstellingen	X	X	X
streeft naar een zo groot mogelijke zelfstandigheid van de cliënt, maar zal hierbij ook rekening moeten houden met de ontwikkelingsmogelijkheden en veiligheid van de cliënt en	X	X	X

3d Ondersteunen en stimuleren van de cliënt bij het leggen en onderhouden van contacten en het betrekken van de sociale omgeving bij de cliënt

Korte toelichting

De beroepskracht motiveert en activeert de cliënt om zelf contacten te leggen en te onderhouden om zo zijn zelfredzaamheid en zijn maatschappelijke participatie te vergroten. Zij voert gesprekken met relaties en de sociale omgeving van de cliënt en houdt hen op de hoogte van ontwikkelingen van de cliënt, betreft hen bij beslissingen en stimuleert hen om een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van de cliënt.

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
inventariseert de behoeften van de cliënt en bedenkt samen met de cliënt hoe aan deze sociale behoeften kan worden voldaan	X	X	X
stimuleert zo veel mogelijk de creativiteit en het positief gedrag van de cliënt	X	X	X
daagt de cliënt uit contacten te leggen	X	X	X
doet de cliënt ideeën aan de hand voor het sociale netwerk	X	X	X
ondersteunt de cliënt bij het omgaan met verlies aan contacten en rouwverwerking		X	X
stimuleert de cliënt bij het aangaan van nieuwe contacten en het vernieuwen of vergroten van het sociale netwerk		X	X
stimuleert de cliënt om actief deel te nemen aan de samenleving		X	X
bereidt de cliënt voor op gesprekken en traint hem in sociale vaardigheden		X	X
ondersteunt de cliënt bij de omgang met sociale media en internet	X	X	X
geeft de cliënt feedback op zijn gedrag en de wijze waarop hij zich opstelt ten opzichte van anderen		X	X

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
motiveert de sociale omgeving van de cliënt om actief mee te denken en een actieve bijdrage te leveren aan het creëren van een optimale situatie en ontwikkeling van de cliënt		X	X
benadert nieuwe mensen/organisaties met als doel een rol te vervullen in het netwerk van de cliënt om zo ook de afhankelijkheid van de beroepskracht te verminderen en de zelfstandigheid te vergroten		X	X
geeft de sociale omgeving toelichting op het belang en de mogelijkheden van hun bijdrage		X	X
begeleidt en adviseert de sociale omgeving hoe deze zo optimaal mogelijk kan bijdragen aan de ontwikkeling van de cliënt		X	X
houdt zicht op de continuïteit van de contacten			X

Keuzes en dilemma's	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
neemt wensen en mogelijkheden van de cliënt als uitgangspunt, waardoor het kan voorkomen dat deze indruisen tegen haar eigen ideeën	X	X	X
zal te maken krijgen met wensen en behoeften van de sociale omgeving van de cliënt die afwijken van de wensen en doelstellingen van de cliënt	X	X	X
weegt af in hoeverre zij de (nieuwe) sociale omgeving inlicht/voorbereidt op de omgang met de cliënt			X
gaat om met verschillende verwachtingen en wensen vanuit het cliëntsysteem (zoals ouders en behandelaars)		(X)	X
weet om te gaan met vooroordelen van derden ten aanzien van gehandicapte mensen	X	X	X
bepaalt wanneer ze de cliënt zelfstandig contact laat leggen en wanneer zij dat samen met de cliënt doet of het helemaal overneemt	(X)	X	X
zoekt bij de ondersteuning op het gebied van sociale media en internet de balans tussen enerzijds de autonomie van de cliënt en anderzijds het voorkomen van misbruik en verslaving	X	X	X
stemt haar eigen tempo af op dat van de cliënt	X	X	X
bepaalt wanneer zij volhoudt om een contact tot stand te brengen en wanneer ze ermee stopt omdat ze inschat dat het geen succes zal zijn		(X)	X

3e Organiseren en ondersteunen en motiveren van de cliënt bij de uitvoering van (dag)activiteiten

Korte toelichting

De beroepskracht ontwikkelt en organiseert activiteiten voor een zinvolle dagbesteding van de cliënt. Zij stelt in overleg met de cliënt een activiteitenplan op. De beroepskracht begeleidt groepen en ondersteunt en motiveert de cliënt bij het doen van individuele of groepsactiviteiten. Het vergroten van de zelfstandigheid en de optimale ontwikkeling van de mogelijkheden van de cliënt staan hierin voorop. De activiteiten zijn gericht op het bieden van dagstructurering en kunnen betrekking hebben op werk, scholing of recreatie. De beroepskracht draagt in samenspraak met de cliënten zorg voor het afzetten van de gemaakte producten.

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
kiest de activiteiten zo en richt ze zo in dat de zelfredzaamheid en/of het zelfvertrouwen van de cliënt toeneemt		X	X
biedt de cliënt structuur en overzicht	(X)	X	X
stelt op basis van de individuele doelen van de cliënten een activiteitenprogramma op binnen de mogelijkheden van de locatie		X	X
maakt bij het activiteitenprogramma indien mogelijk en gewenst gebruik van ondersteunende technologie en ICT-toepassingen, zoals internet	X	X	X
bereidt de uitvoering van de activiteiten voor door bijvoorbeeld het inkopen van materialen en het informeren van de cliënten	X	X	
creëert een sfeer in de omgeving en de groep waardoor de deelnemers zich veilig voelen en worden gestimuleerd en gemotiveerd de eigen mogelijkheden te ontdekken en initiatieven te nemen	X	X	X
demonstreert zo nodig het gebruik van gereedschappen en apparatuur, geeft waar nodig aanwijzingen, voorbeelden, keuzemogelijkheden en alternatieven	X	X	X

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
speelt tijdens de uitvoering in op behoeften, wensen en problemen, bijvoorbeeld door deze individueel of in de groep te bespreken		X	X
reikt oplossingen aan		X	X
stemt haar begeleiding af op de individuele en groepsdoelen		X	X
signaleert ontwikkelingen en/of veranderingen in het gedrag van de cliënt, koppelt dit terug naar de cliënt en past zo nodig de activiteit of interventie aan	(X)	X	X
observeert en begeleidt het groepsproces zodanig dat iedereen zijn eigen doelen kan bereiken		X	X
improviseert en past de activiteit en/of de vorm van begeleiding aan waar nodig		X	X
maakt doelmatig gebruik van ruimtes en materialen	X	X	X
analyseert wat er in de groep gebeurt en probeert hier leereffecten uit te halen			X
wisselt (indien van toepassing) met collega's en cliënten ervaringen uit over de haalbaarheid van producten en de verkoop van producten		X	X
houdt (indien van toepassing) gegevens van de verkoop van producten bij en signaleert welke producten goed en minder goed verkopen		X	X

Keuzes en dilemma's	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
weet zowel ruimte te geven voor individuele als voor groepsbelangen		X	X
zoekt naar een evenwicht tussen het stimuleren en het sturen van gedrag		X	X
zoekt naar de balans tussen normen, waarden en de wensen van de cliënt, het cliëntsysteem en van zichzelf en collega's		(X)	X
zoekt naar een oplossing voor de beschikbare middelen en materialen en de benodigde middelen en materialen voor de activiteiten		X	X
zoekt naar een evenwicht tussen de productienormen van de locatie en de individuele activiteitenplannen van cliënten		X	X

4 Evalueren en bijstellen van het begeleidingsplan

Korte toelichting

De beroepskracht toetst de ontwikkeling van cliënten aan de doelstellingen van het begeleidingsplan en evalueert het met betrokkenen. Zij draagt zorg voor een adequate verslaglegging van de observaties van de cliënt. Zij stelt het plan in overleg met de cliënt en collega's bij als daar aanleiding voor is.

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
bouwt evaluatiemomenten in in het begeleidingsplan			X
toetst of de doelstellingen worden gehaald		X	X
weegt af of de methoden, interventies en/of doelstellingen bijgesteld moeten worden			X
toetst of de doelen en activiteiten (nog) in elkaars verlengde liggen			X
bekijkt of de korte- en langetermijndoelstellingen (nog) met elkaar in overeenstemming zijn			X
evalueert de wijze waarop de begeleiding is verlopen met de cliënt en betrokkenen		X	X
reflecteert op haar eigen werkwijze/aanpak en past die zo nodig aan	X	X	X
legt verbanden tussen verschillende observaties en/of problemen			X
overlegt met andere disciplines over bijstelling van het plan			X

Keuzes en dilemma's	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
bepaalt het moment waarop ze de aanpak verandert (hoelang ga je door met een bepaalde aanpak?)			X
schat in of en wanneer de cliënt de langetermijndoelstellingen haalt			X
bepaalt in hoeverre ze de cliënt ruimte geeft om (steeds) van idee te veranderen in relatie tot een bepaalde structuur (plan) die hij nodig heeft		X	X

5 Ondersteunen en stimuleren van de cliënt bij het voeren van de regie over zijn leven en zo nodig het systeem van de cliënt activeren en ondersteunen bij het voeren van de regie, dan wel de regie overnemen

Korte toelichting

De beroepskracht ondersteunt en stimuleert de cliënt zo veel mogelijk zelfstandig de regie over zijn leven te voeren. In sommige situaties, vooral bij complexere problematiek waarbij de cliënt zelf of het systeem (tijdelijk) niet (meer) in staat is om de regie te voeren, zal de beroepskracht de regie geheel of gedeeltelijk overnemen. Het uitgangspunt is echter de regie zo veel mogelijk bij de cliënt of zijn systeem te laten. De beroepskracht vormt dan het centrale aanspreekpunt voor de cliënt, voor collega's en derden die bijdragen aan de zorg-, hulp- of dienstverlening aan de cliënt. Het uitgangspunt dat zij hanteert in al haar activiteiten en beslissingen is het vergroten van de zelfstandigheid en zelfredzaamheid van de cliënt.

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
analyseert de draagkracht van het systeem		(X)	X
zoekt zo veel mogelijk naar inzetbaarheid van het systeem bij het voeren van de regie		(X)	X
intervenieert waar nodig om de draagkracht van het systeem te vergroten, zodat de regie zo dicht mogelijk bij (het sociale netwerk van) de cliënt komt te liggen			X
legt verantwoording af over het ondersteuningsaanbod aan de cliënt en het cliëntsysteem			X
heeft en houdt in overleg met de cliënt (mede) overzicht over alle activiteiten met en rondom de cliënt			X
coördineert de inhoud van het begeleidingsplan vanuit het principe om de zelfstandigheid en zelfredzaamheid te vergroten			X
houdt de rode draad in de begeleiding van de cliënt vast (activiteiten steeds afstemmen op de doelstellingen van de cliënt)			X

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
stemt afspraken die met de cliënt zijn gemaakt af met andere betrokkenen op de verschillende leefgebieden			X
bewaakt de continuïteit en kwaliteit van de begeleiding		(X)	X
treedt op als eerste aanspreekpunt voor de cliënt als er onduidelijkheden of conflicten zijn rondom de afstemming van activiteiten			X
treedt op als aanspreekpunt voor het cliëntsysteem en derden over zaken die de cliënt aangaan			X
neemt initiatief tot coördinatie			X
coördineert interventies en reacties van het cliëntsysteem en derden			X
koppelt informatie van derden terug naar de cliënt			X

Keuzes en dilemma's	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
beoordeelt steeds opnieuw wanneer de regie geheel of gedeeltelijk overgenomen kan worden door het cliëntsysteem of door haarzelf, of dat de cliënt zelf de regie kan voeren			X
beoordeelt steeds opnieuw waar de grens van haar verantwoordelijkheid ligt en wanneer ze de leidinggevende of behandelcoördinator moet inschakelen			X
zoekt naar een evenwicht in het aanbieden van activiteiten binnen de verschillende leefgebieden			X
zoekt bij het stellen van prioriteiten naar een evenwicht tussen emotionele en rationele argumenten van de cliënt en/of de beroepskrachten			X
zoekt naar de balans tussen het honoreren van de wens van de cliënt, het cliëntsysteem en de beroepskrachten			X
probeert in situaties waarin het cliëntsysteem (volledig) is afgehaakt, het cliëntsysteem weer bij de cliënt te betrekken			X
zoekt naar een evenwicht in de draagkracht en draaglast van de cliënt			X

3.4 Overige taken

Organisatiegebonden taken

6 Samenwerken intern en extern

Korte toelichting

De beroepskracht werkt zowel binnen als buiten de organisatie samen met anderen, gericht op een optimale ondersteuning van de cliënt. Zij heeft overlegmomenten met collega's en andere disciplines. Zij staat open voor feedback en geeft feedback.

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
neemt deel aan werkoverleg en teambesprekingen	X	X	X
stemt werkzaamheden af met collega's binnen de organisatie	X	X	X
stemt werkzaamheden af met collega's buiten de organisatie		X	X
werkt samen en stemt werkzaamheden af met behandelaars en andere disciplines		X	X
stelt zich open en toegankelijk op	X	X	X
zoekt actief collega's op	X	X	X
levert een bijdrage aan de teamontwikkeling	X	X	X
benadert andere organisaties die een rol kunnen spelen in het belang van de cliënt		X	X
overziet wanneer handelingen consequenties hebben voor anderen		X	X
coacht collega's		X	X
deelt kennis en ervaringen	X	X	X

Keuzes en dilemma's	Niveau		
De beroepskracht:	A	B	C
staat voor de keuze op te komen voor eigen belangen en de belangen van het team of van een of meer teamleden	X	X	X
weet waar haar verantwoordelijkheid ligt en waar niet	X	X	X

7 Samenlevingsgericht werken

Korte toelichting

De beroepskracht werkt samen met maatschappelijke organisaties en bedrijven met het oog op de instandhouding of verbetering van bestaande voorzieningen en diensten voor cliënten of de ontwikkeling van nieuwe voorzieningen en diensten.

De organisaties kunnen direct van belang zijn voor de ondersteuning van cliënten op verschillende leefgebieden (wonen, werken, scholing, dagbesteding, vrijetijdsbesteding) of in voorwaardenscheppende zin van belang zijn (financiering, regelgeving etc.).

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
zoekt samenwerking met en benadert maatschappelijke organisaties en bedrijven die van belang zijn voor het in stand houden of ontwikkelen van voorzieningen en diensten voor cliënten			X
deelt kennis en ervaringen met maatschappelijke organisaties en bedrijven			X
laat zien welke bijdrage de zorginstelling en de cliënt kunnen leveren aan de doelstellingen van de maatschappelijke organisatie en/of het bedrijf			X
levert een bijdrage aan de ontwikkeling van nieuwe diensten voor cliënten en werkt daarbij samen met anderen binnen de organisatie of met andere organisaties			X

8 Meedenken en meewerken aan verbetering van het hulpverleningsaanbod aan de cliënt

Korte toelichting

De beroepskracht geeft een zodanige invulling aan haar uitvoerende taken dat kwaliteit wordt gewaarborgd. Zij neemt deel aan beleids-adviserende werkzaamheden door zitting te nemen in werkgroepen en mee te denken over ontwikkelingen, kansen en bedreigingen voor de uitvoering van het werk.

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
inventariseert en signaleert gewenste veranderingen in de zorg		X	X
werkt mee aan de verbetering van de kwaliteitszorg	X	X	X
vertaalt relevante ontwikkelingen in verbeterpunten voor de organisatie en de vakinhoud		X	X
zoekt steeds ingangen om de kwaliteit van de hulpverlening te verhogen		X	X
gaat steeds na of de geboden ondersteuning actueel is en aansluit bij datgene wat nodig is		X	X
lijft reflecteren op het gebruik van protocollen en handelen van zichzelf en collega's	X	X	X
evalueert werkzaamheden en werkprocessen		X	X
stelt ervaringen beschikbaar voor collega's en vakgenoten	X	X	X

9 Bijdragen aan de organisatie en het beheer van de werkeenheid of organisatie-eenheid

Korte toelichting

De beroepskracht is werkzaam op een werkeenheid of unit en levert als functionaris in een organisatie een bijdrage aan de organisatie van de werkeenheid. Ze levert bijvoorbeeld een bijdrage aan het beheer van voorraden en middelen en de administratie van het werk. Daarnaast is zij betrokken bij het ontwikkelen van beleid van de werkeenheid. Dit kan variëren tot het signaleren van knelpunten in de organisatie van de zorg tot het bijdragen aan het ontwikkelen van nieuw beleid.

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
begeleidt stagiaires, nieuwe beroepskrachten en/of vrijwilligers		(X)	X
houdt voorraden bij en bewaakt de financiële middelen van de werkeenheid	X	X	X
maakt doelmatig gebruik van middelen t.b.v. de organisatie van de leefomgeving	X	X	X
maakt doelmatig gebruik van middelen t.b.v. de organisatie van de locatie	X	X	X
signaleert knelpunten in de organisatie of beheer van de werkeenheid	X	X	X
draagt bij aan het ontwikkelen van beleid voor de werkeenheid en de organisatie		(X)	X
voert registratie en administratieve werkzaamheden uit t.b.v. de organisatie, zoals presentielijsten invullen, roosters maken		(X)	X
voert ondersteunende werkzaamheden uit t.b.v. de organisatie van de locatie onder verantwoordelijkheid van de locatiemanager			X
voert huishoudelijke werkzaamheden uit die niet in relatie tot de cliënt staan, bijvoorbeeld afwassen van kopjes van het personeel	X	X	X

Professiegebonden taken

9 Bijhouden van de eigen deskundigheid en ontwikkeling van de professionaliteit van de gehandicaptenzorg

Korte toelichting

De beroepskracht houdt haar eigen deskundigheid op peil. Zij levert een bijdrage aan de ontwikkeling van het vakgebied en aan de plaatsbepaling van het vak. De beroepskracht neemt kennis van relevante wet- en regelgeving, nieuwe voorzieningen en methodieken die van belang zijn voor het adequaat uitoefenen van haar werkzaamheden. De verkregen informatie deelt zij met collega's. De beroepskracht beoordeelt in hoeverre de nieuwe ontwikkelingen voor haar eigen werkzaamheden interessant zijn. Relevante vernieuwingen past zij toe in haar werk. Om op de hoogte te blijven van nieuwe ontwikkelingen en zichzelf verder te ontwikkelen in haar werk leest ze relevante vakbladen en neemt ze deel aan cursussen en congressen. Ze wisselt kennis en ervaring uit met collega's. Opgedane kennis en ervaring past ze toe in haar werk. In gesprekken met leden van het netwerk van de cliënt of andere professionals toont de beroepskracht haar deskundigheid ten aanzien van de ontwikkeling van de cliënt.

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
neemt op zichtbare wijze verantwoordelijkheid voor de ontwikkeling van de eigen professionaliteit	X	X	X
brenkt zelf actief in de gesprekken met de leidinggevende naar voren welke behoefte aan deskundigheidsbevordering ze heeft	X	X	X
volgt actuele maatschappelijke, technologische en vakinhoudelijke ontwikkelingen en vakliteratuur	X	X	X
gaat actief op zoek naar nieuwe kennis voor de beroepsuitoefening			X
reflecteert op haar eigen handelen	X	X	X
vraagt om feedback van collega's en laat zien wat zij daar mee doet	X	X	X

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
organiseert feedback van alle betrokkenen waar de professional in haar werk mee te maken heeft en laat zien wat zij daar mee doet		(X)	X
geeft feedback aan collega's	X	X	X
leert van anderen (intervisie)	X	X	X
verkent actief mogelijkheden om kennis te vergaren, te delen en samen te ontwikkelen		X	X
ontwikkelt opvattingen over haar werk/taken/houding en draagt die uit		X	X
implementeert nieuwe kennis en past nieuwe technologieën toe in haar werk (zoals ICT)		X	X
draagt haar kennis en professionaliteit uit naar collega's, vakgenoten en (mede)behandelaars		(X)	X

Keuzes en dilemma's	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
vindt ook bij hoge werkdruk tijd voor eigen ontwikkeling	(X)	X	X
maakt tijd vrij om zich verder te ontwikkelen in het werk en de werkzaamheden in het primaire proces, die in veel gevallen direct om aandacht vragen	(X)	X	X
overtuigt de leidinggevende van nut en/of noodzaak van een bepaalde cursus	(X)	X	X
heeft zicht op nieuwe ontwikkelingen en de mogelijkheden om deze toe te passen binnen de organisatie		X	X

4

In dit hoofdstuk beschrijven we de kernopgaven van de beroepskrachten primair proces gehandicaptenzorg. In paragraaf 4.1 geven we eerst een korte toelichting en in paragraaf 4.2 werken we de kernopgaven inhoudelijk uit.

4.1

Wat zijn kernopgaven?

Kernopgaven geven de keuzes of dilemma's weer waar de beroepskracht regelmatig mee in aanraking komt, die kenmerkend zijn voor haar werk en waarbij van de beroepskracht een oplossing en een aanpak wordt verwacht.

Ook bij de kerntaken worden keuzes en dilemma's beschreven (zie hoofdstuk 2). Dit zijn keuzes en dilemma's waar de beroepskracht voor komt te staan bij de uitvoering van een specifieke kerntaak. Kernopgaven betreffen keuzes en dilemma's die de beroepskracht tegenkomt bij meerdere of alle kerntaken en die vallen binnen een of meer contexten.

Alle beroepskrachten hebben in hun werk te maken met kernopgaven. Evenals voor de kerntaken is het moeilijk om een objectieve, onderbouwde prioritering in de mate van voorkomen van bepaalde kernopgaven te geven.

Zowel de manier waarop de beroepskracht met kernopgaven omgaat als de complexiteit van de kernopgave wordt door vele factoren bepaald. Enkele voorbeelden hiervan zijn de aanwezigheid van afspraken en protocollen binnen de organisatie hoe om te gaan met een bepaalde kernopgave, de mate van voorkomen, de verantwoordelijkheidsverdeling en het niveau van de beroepskracht. In het algemeen kan worden gesteld dat hoe hoger het niveau van de beroepskracht, hoe zelfstandiger zij met de kernopgaven kan omgaan en hoe meer verantwoordelijkheid zij daarvoor draagt.

Bij de uitwerking van de kernopgaven staat achter elke kernopgave het niveau van de beroepskracht die met deze kernopgave moet weten om te gaan. Evenals voor de keuzes en dilemma's die in hoofdstuk 2 zijn geschreven, geldt dat de hier gegeven verdeling van kernopgaven naar niveaus niet altijd overeenkomt met de praktijk. De persoonlijkheid van de beroepskracht bijvoorbeeld kan hierin, onafhankelijk van het niveau, een rol spelen. Haar persoonlijkheid bepaalt mede of zij moeilijker of gemakkelijker met een kernopgave omgaat.

4.2

Uitwerking kernopgaven

1 **Omgaan met (verschillende) normen en waarden van de cliënt, het cliëntstelsel, de organisatie en de eigen, professionele zienswijze, normen en waarden (A/B/C)**

De beroepskracht staat voor de opgave om te gaan met wensen, belangen en mogelijkheden van de cliënt. Deze kunnen mogelijk tegen elkaar indruisen of moeilijk te verenigen zijn met de eigen, professionele zienswijze van de beroepskracht. Ze zoekt in dat geval naar een oplossing waar iedereen zich zo veel mogelijk in kan vinden. De beroepskracht moet vraaggericht werken maar wel rekening houden met beperkingen (van de cliënt) en haar professionele inschatting van het realiteitsgehalte van de wensen van de cliënt. Zij moet zich daarbij bewust zijn van de invloed die haar eigen normen en waarden spelen bij het maken van afwegingen en hoe die zich verhouden tot de normen en waarden van de cliënt. Ze handelt conform de normen en waarden van de organisatie.

2 **Vasthouden aan afspraken in het begeleidingsplan versus flexibel omgaan met de veranderende cliëntvraag (A/B/C, waarbij de accenten per niveau verschillen)**

De beroepskracht staat voor de opgave om te gaan met een (vaak) veranderende vraag van de cliënt. Zij vraagt goed door om te achterhalen of zijn behoefte echt veranderd is of dat er andere redenen aan ten grondslag liggen. De beroepskracht onderzoekt en maakt de afweging of de veranderende vraag eenmalig of structureel is. Op basis van deze informatie maakt zij de afweging of het begeleidingsplan en de vorm van begeleiding al dan niet aangepast moeten worden. Hierbij zoekt de beroepskracht naar een optimaal evenwicht tussen flexibiliteit en continuïteit van het plan.

3 **Begeleiden versus overnemen van taken en verantwoordelijkheden ((A) B/C)**

De beroepskracht staat telkens voor de opgave om een afweging te maken tussen de mate van begeleiden van de cliënt bij het uitvoeren van taken en het overnemen van die taken en verantwoordelijkheden. Om te bepalen welke variant zij kiest dient ze goed door te vragen en te observeren wat de mogelijkheden, beperkingen en draagkracht van de cliënt zijn op een bepaald moment. Tevens kijkt ze ernaar in hoeverre de cliënt er belang bij heeft van fouten te

leren om op die manier de zelfredzaamheid te vergroten. Aspecten als tijdsdruk, kwaliteit en effecten op korte en lange termijn neemt zij mee in haar overweging.

4 Betrokkenheid versus distantie (A/B/C)

Om cliënten te kunnen bereiken en te kunnen helpen in nood is betrokkenheid noodzakelijk voor het opbouwen van een goede vertrouwens- en werkrelatie. De beroepskracht dient daartoe de cliënt empathisch, echt, respectvol en concreet tegemoet te treden. Het gevaar kan ontstaan dat zij daarin doorschiet, waardoor de beroepskracht té veel meegaand wordt, het probleem niet kan laten waar het hoort, moeite heeft met het stellen en bewaken van de eigen (professionele) grenzen en niet meer objectief naar de situatie kijkt, hetgeen ten koste kan gaan van het proces. Een professionele beroepshouding vereist de juiste mate van betrokkenheid en distantie.

5 Werkzaamheden zelf uitvoeren versus inschakelen van anderen (A/B/C)

De beroepskracht kent het taakgebied en weet wat tot haar eigen verantwoordelijkheid behoort. Zij beoordeelt en geeft te kennen of ze competent is de taken uit te voeren. Zij kent de grenzen van haar competenties en weet wanneer zij de hulp van een collega of andere discipline moet invoeren.

6 Individueel belang versus groepsbelang (A/B/C)

De beroepskracht staat voor de opgave om op adequate wijze keuzes te maken tussen de behoeften van de individuele cliënt en die van de groep, zo dat zo optimaal mogelijk tegemoet wordt gekomen aan de behoefte van de individuele cliënt. In haar afweging is de behoefte van de individuele cliënt het uitgangspunt. Gedurende de interactie binnen de groep observeert ze de activiteit en de bijdrage van de deelnemers. Met het begeleidingsplan van de cliënt in het achterhoofd, besluit ze wanneer ze wel of niet ingrijpt in het proces.

7 Belangen van de cliënt en de betrokkenen versus (financiële) mogelijkheden binnen de organisatie (B/C)

De beroepskracht staat voor de opgave om te gaan met en oplossingen te zoeken voor wensen, belangen, mogelijkheden van de cliënt die indruisen tegen de wensen, belangen, mogelijkheden van het cliëntensysteem en/of de organisatie. De cliënt staat centraal in

de benadering van de beroepskracht, maar zij moet wel de cliënt op de hoogte stellen van afwijkende meningen. Bovendien is het van belang dat ze de samenwerking met derden ook instandhoudt. Ze weegt de wensen van de cliënt af tegen de (financiële) mogelijkheden, beperkingen en uitgangspunten van de organisatie. Dit houdt bijvoorbeeld ook in dat de beroepskracht steeds opnieuw de afweging moet maken tussen de kwaliteit van de ondersteuning die ze levert en de (vaak beperkte) tijd waar ze over beschikt.

8 Ondersteuning op afstand versus ondersteuning in fysieke nabijheid van de cliënt (B/C)

Met de voortschrijdende ontwikkelingen in technologie, onder meer op het gebied van communicatie, media en domotica, ontstaan er in principe meer mogelijkheden om de cliënt op afstand te ondersteunen. De beroepskracht moet steeds opnieuw afwegen in welke situaties de ondersteuning op afstand of in de fysieke nabijheid van de cliënt plaatsvindt. Bij deze afweging spelen de andere kernopgaven een rol.

9 Bevorderen van de autonomie van de cliënt en/of de groep versus garanderen van de veiligheid (B/C)

De beroepskracht stimuleert de autonomie en zelfredzaamheid van de individuele cliënt. De individuele cliënt zal 'uitgedaagd' moeten worden om steeds meer zelfstandig, daar waar kan, te opereren. De beroepskracht zal daarom moeten balanceren tussen en kunnen inschatten wat in de gegeven situatie wel kan, welk risico genomen kan worden vanuit het oogpunt van creëren van een leersituatie, en welk risico te groot is om te nemen. In de laatste situatie moet zij op tijd kunnen ingrijpen en bijsturen. In ernstige gevallen zal verdergaande hulp ingeschakeld moeten worden.

10 Beroep op mensen die de cliënt ondersteunen versus inschakelen van professionele ondersteuning (B/C)

De beroepskracht staat voor de opgave een beroep te doen op familie, directbetrokkenen (mantelzorg) en anderen (bijvoorbeeld vrijwilligers of buurtbewoners). Deze kunnen een belangrijke rol in het leven van de cliënt vervullen om zo de zelfstandigheid en de zelfredzaamheid te vergroten in plaats van oplossingen voor vraagstukken binnen het professionele circuit op te lossen. De beroepskracht staat voor de opgave telkens af te wegen in hoeverre zij een appèl kan doen op mensen ze bij de cliënt te betrekken.

De beroepskracht moet aftasten in hoeverre mensen in staat zijn om een actieve rol op zich te nemen.

11 Vraaggericht werken versus zelf invullen bij bemoeilijkte communicatie (B/C)

De beroepskracht werkt in dialoog met de cliënt om helder te krijgen wat zijn vragen zijn en waar de behoeften van de cliënt liggen. In een aantal situaties wordt deze dialoog bemoeilijkt door de aard van de handicap van de cliënt. De beroepskracht staat dan voor de opgave om bij deze bemoeilijkte of verstoorde communicatiemogelijkheden toch de behoefte van de cliënt boven tafel te krijgen.

In dit hoofdstuk worden de competenties van de beroepskrachten primair proces in de gehandicaptenzorg beschreven. In paragraaf 5.1 geven we eerst een korte toelichting. In paragraaf 5.2 geven we een overzicht van de competenties en geven we een toelichting op de niveau-indeling. In paragraaf 2 werken we de competenties uit.

5.1

Wat zijn competenties?

Onder competenties wordt het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden, attitudes en persoonlijke eigenschappen verstaan waarmee adequate resultaten kunnen worden behaald in een beroepscontext. Gezien het belang dat kennis voor een beroepskracht in de gehandicaptenzorg heeft, is er in dit profiel voor gekozen om de belangrijkste kennisgebieden te benoemen. Echter niet alle (specifieke) kennisaspecten die men verondersteld wordt te beheersen, zijn apart beschreven. Het is aan de sociale partners om in samenwerking met het onderwijs de vertaalslag te maken van de beschreven competenties naar concrete kennisgebieden die in de gehandicaptenzorg benodigd zijn.

Competenties verwijzen naar individuele vermogens. Ze moeten binnen een bepaalde context worden gezien. Die context bepaalt namelijk wat adequaat is. Of een beroepskracht in de gehandicaptenzorg werkzaam op niveau A, B of C daadwerkelijk adequate resultaten behaalt, hangt niet alleen af van de persoon, maar ook van de mogelijkheden die haar omgeving haar biedt. Door de wederzijdse beïnvloeding van persoon en context kunnen belemmeringen in de omgeving iemand verhinderen om zijn competenties te tonen, terwijl omgekeerd goede organisatorische condities of een gunstig leerklimaat een persoon juist kunnen stimuleren de competenties te tonen. Ook kan het zijn dat een bepaalde omgeving of situatie maar een beperkt beroep doet op de competenties van de beroepskracht.

De basis voor het formuleren van de competenties zijn de kerntaken en de kernopgaven. De competenties waarover de beroepskracht moet beschikken, stellen haar in staat de kerntaken adequaat uit te voeren en om te gaan met de kernopgaven. Bij elke competentie is beschreven welk proces (werkwijze of procedure) tot het gewenste resultaat leidt en wat het resultaat van een bepaalde handeling of het gedrag moet zijn.

5

Het is belangrijk dat beroepskrachten de competenties in beroepssituaties kunnen toepassen. Zij moeten de competenties niet afzonderlijk beheersen maar in samenhang kunnen uitvoeren. Veel situaties vragen om een combinatie van competenties. In een aantal gevallen vertonen de processtappen in de ene competentie overlap met de stappen in een andere competentie.

De competenties zijn beschreven volgens de richtlijnen van het Colofmat.⁷ Organisaties kunnen dit document gebruiken als basis voor competentie management. Het implementeren van competentie management vergt overigens wel een vertaalslag.

5.2

Overzicht competenties en niveaus

Welke competenties een beroepskracht in huis moet hebben om haar werk goed te kunnen doen, is afhankelijk van haar takenpakket, de kernopgaven waar ze mee te maken heeft, het niveau waarop zij werkzaam is en de werkwijze en afspraken binnen de organisatie. Het is daarom niet mogelijk om goed onderbouwd prioriteiten te stellen in de competenties. In het algemeen kan wel worden gezegd dat competenties die betrekking hebben op de beroepshouding, vraaggestuurd werken, het omgaan met grenzen en op de omgang en bejegening van de cliënt vaak voor de meeste beroepskrachten van belang zijn.

De hierna beschreven competenties zijn onderverdeeld in competentiegebieden. Competenties binnen één competentiegebied hebben betrekking op eenzelfde thema.

De competenties zijn onderverdeeld in niveaus. Per processtap is aangegeven op welk niveau deze wordt uitgevoerd. Over een aantal competenties moeten beroepskrachten van alle niveaus beschikken. Er zijn ook competenties die bijvoorbeeld beroepskrachten op niveau C meer in huis moeten hebben dan beroepskrachten op niveau A.

⁷ Cole, de vereniging van kenniscentra, is in 2012 overgegaan in de stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB). In SBB werken het middelbaar beroepsonderwijs en het georganiseerd bedrijfsleven samen aan de inhoud van opleidingen, examinering van opleidingen en een doelmatig opleidingsaanbod.

Een voorbeeld om dit te verduidelijken: de beroepskrachten van alle niveaus moeten observeren en signaleren. Een beroepskracht werkzaam op niveau A geeft deze signalen door aan beroepskrachten werkzaam op niveau B en C, maar is er zelf niet verantwoordelijk voor een gevolg te geven aan een signaal. Een beroepskracht werkzaam op niveau C daarentegen is verantwoordelijk voor het vertalen van deze signalen in een concreet plan van aanpak, wat een uitgebreidere competentie is. Met andere woorden: het vereiste beheersingsniveau van competenties neemt toe naarmate het niveau van de beroepskracht hoger is.

Overzicht competenties

Competentiegebieden en competenties

A Vraaggericht werken: Vraag verhelderen en aansluiten bij de behoefte van de cliënt

- A1 Door analyse de behoefte helder krijgen
- A2 Observeren en veranderingen signaleren om het begeleidingsplan op te stellen

B Communiceren/contact

- B1 Opbouwen van een vertrouwensband
- B2 Opbouwen van een netwerk en samenwerken
- B3 Communiceren op afgestemde manier
- B4 Helder schriftelijk communiceren

C Gestructureerd, methodisch en kostenbewust werken

- C1 Methodisch werken
- C2 Prioriteiten stellen
- C3 Kostenbewust werken

D Omgaan met grenzen

- D1 Bepalen van grenzen en ernaar handelen
- D2 Bepalen van grenzen van bekwaamheid
- D3 Beslissingen nemen in geval van conflicten
- D4 Betrokkenheid tonen en afstand nemen
- D5 Veiligheid en verantwoordelijkheid
- D6 Wet- en regelgeving toepassen

E Ondersteunen van de cliënt

- E1 Rol en taken inschatten en bepalen
- E2 Randvoorwaarden scheppen
- E3 Ondersteunen van de cliënt
- E4 Verpleegtechnisch handelen

F Ontwikkelingsgericht begeleiden

- F1 Motiveren en stimuleren bij zelfstandigheid van de cliënt
- F2 Talenten ontwikkelen
- F3 Vasthoudend zijn

G Regie en coördinatie

- G1 Samenwerken en afstemmen
- G2 Samenlevingsgericht werken
- G3 Regie voeren
- G4 Ondernemen en kansen zien

H Werken als professional in een professionele organisatie

- H1 Voorwaarden creëren om professioneel en prettig te werken
- H2 Reflecteren op eigen handelen en deskundigheid bevorderen
- H3 Kwaliteitsverbetering en innovaties

5.3 Uitwerking competenties

Competentiegebied A: Vraaggericht werken: Vraag verhelderen en aansluiten bij de behoefte van de cliënt

A1 De beroepskracht is in staat via verdieping en analyse de werkelijke behoefte van de cliënt duidelijk te krijgen, zodat de ondersteuning aansluit bij de werkelijke behoefte van de cliënt

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
kan zich inleven in de emotionele, woon- en leefsituatie van de cliënt	X	X	X
gaat in op wat de cliënt aangeeft, vraagt door en vat samen vanuit het communicatieniveau van de cliënt		X	X
herkent en begrijpt gedrag en uitingsvormen van de cliënt		X	X
maakt een onderscheid tussen hoofd- en bijzaken		X	X
helpt de cliënt bij het onder woorden brengen van wat hij wil en kan		X	X
benut verschillende informatiebronnen , technieken en hulpmiddelen bij het in kaart brengen van de ondersteuningsbehoefte		X	X
legt verbanden tussen verschillende situaties en gedragingen		(X)	X
structureert en ordent gedachten van de cliënt			X
vertaalt de gedragingen en vragen van de cliënt naar realistische behoeften, wensen en interesses van de cliënt			X
gaat na hoe de behoeften en wensen van de cliënt gerealiseerd kunnen worden binnen de toegekende financiële middelen			X
analyseert alle informatie en trekt conclusies			X

Resultaat

- de behoefte van de cliënt is zorgvuldig in kaart gebracht
- de analyse kan als uitgangspunt dienen voor een goed passend ondersteuningsaanbod, binnen de toegekende en/of beschikbare middelen

A2 De beroepskracht is in staat om het gedrag, de gezondheidssituatie en de ontwikkeling van de cliënt te observeren en veranderingen te signaleren, waardoor zij het begeleidingsplan kan opstellen en steeds kan aanpassen aan de behoefte van de cliënt

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
observeert en luistert	X	X	X
herkent verbaal en non-verbaal gedrag zoals lichaamstaal en gebaren	X	X	X
is oplettend op veranderingen in gedrag, houding, gezondheidssituatie en omgeving van de cliënt	X	X	X
heeft basiskennis van ontwikkelingspsychologie, gedragsproblematiek en ziektebeelden		X	X
signaleert doelgericht		X	X
signaleert en observeert in relatie tot de behandeling (ook van andere disciplines)		(X)	X
maakt bij observatie en signalering waar nodig en gewenst gebruik van verschillende technieken en hulpmiddelen		X	X
herkent een disharmonieuze ontwikkeling		X	X
herkent normaal of abnormaal gedrag en een normale of afwijkende ontwikkeling en (emotionele) reactiepatronen en uitingsvormen van verschillende doelgroepen		X	X
kent de gevolgen van niet-aangeboren en aangeboren hersenletsel als PDD-NOS, autisme, ADHD, MS, Parkinson, CVA en spasmen		X	X
is in staat de cliënt ziekte-inzicht te bieden		X	X

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
doet waar nodig een beroep op anderen om de hulpvraag helder te krijgen		X	X
interpreteert verbaal en non-verbaal gedrag			X
vertaalt de informatie en kennis in een individueel begeleidingsplan			X
toetst haar bevindingen bij anderen en onderzoekt voortdurend of de beeldvorming juist is of aangepast moet worden			X

Resultaat

- de beroepskracht heeft duidelijke aanknopingspunten voor het opstellen van het begeleidingsplan
- de beroepskracht weet wanneer en hoe het begeleidingsplan aan te passen
- de cliënt krijgt de begeleiding waar hij behoefte aan heeft

Competentiegebied B: Communiceren/contact

B1 De beroepskracht is in staat om een vertrouwensband met de cliënt op te bouwen, zodat de cliënt zich veilig en op zijn gemak voelt

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
legt contact met de cliënt	X	X	X
is open en eerlijk over haar eigen handelen	X	X	X
toont respect voor de cliënt en neemt hem serieus	X	X	X
komt afspraken na	X	X	X
is consequent en voorspelbaar in haar gedrag	X	X	X
verplaatst zich in de situatie en (culturele) achtergrond van de ander en weet wat belangrijk is voor de ander	X	X	X
is duidelijk in wat de cliënt van haar kan verwachten	X	X	X
is toegankelijk, zichtbaar en bereikbaar voor de cliënt	X	X	X
staat open voor feedback van de cliënt	X	X	X

Resultaat

- de cliënt voelt zich veilig en vertrouwt de beroepskracht
- de cliënt en de beroepskracht weten wat ze aan elkaar hebben

B2 De beroepskracht is in staat een netwerk op te bouwen en samen te werken, waardoor de cliënt minder afhankelijk wordt van het professionele circuit

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
stimuleert de cliënt bij het aangaan en onderhouden van contacten		X	X
ondersteunt de cliënt bij het gebruik van sociale media en internet	X	X	X
heeft het lef om nieuwe, onbekende mensen te benaderen		X	X
onderhoudt contacten zorgvuldig		X	X
betrekt het informele circuit bij het realiseren van de doelstellingen van de cliënt en toont hierin ondernemerschap		(X)	X
rust het informele circuit toe op hun rol bij de ondersteuning van de cliënt			X
heeft kennis van de sociale en maatschappelijke kaart			X
achterhaalt welke personen of organisaties belangrijk kunnen zijn voor de cliënt			X
legt (gemakkelijk) contacten met functionarissen van andere organisaties			X
ondersteunt mantelzorgers (tijdelijk) bij de uitvoering van hun werk			X
informeert over en overtuigt anderen van het nut van hun bijdrage aan het realiseren van de doelstellingen van de cliënt			X
is toegankelijk, zichtbaar en bereikbaar voor het persoonlijk netwerk van de cliënt	X	X	X
staat open voor feedback vanuit het persoonlijk netwerk van de cliënt	X	X	X

Resultaat

- de cliënt wordt zelfstandiger en minder afhankelijk van het professionele circuit

B3 De beroepskracht is in staat om diverse methoden en technieken in te zetten en op verschillende niveaus te communiceren met de cliënt, waardoor ook bij bemoeilijkte communicatiemogelijkheden aangesloten wordt bij het niveau en de beleving van de cliënt

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
stelt de verbale en non-verbale uitdrukkingmogelijkheden van de cliënt vast	X	X	X
houdt de cliënt op de hoogte van ontwikkelingen op het vlak van communicatietechnologie en ondersteunt de cliënt bij het toepassen van nieuwe communicatiemiddelen		X	X
heeft overzicht over diverse verbale en non-verbale communicatietechnieken		X	X
stelt vast welke verbale en non-verbale communicatie van de beroepskracht door de cliënt worden begrepen		X	X
maakt een inschatting van het niveau, de deskundigheid en de beleving van de cliënt		X	X
weet te schakelen tussen communicatietechnieken, stijlen en abstractieniveaus		X	X
weet aan de hand van meerdere technieken te checken of de cliënt haar boodschap begrijpt		X	X
weet aan de hand van meerdere technieken te checken of zij zelf de boodschap van de cliënt begrijpt		X	X
kent haar eigen communicatiestijl		X	X
kan improviseren met en schakelen tussen communicatietechnieken		X	X

Resultaat

- de beroepskracht heeft zicht op de behoefte van de cliënt
- de cliënt voelt zich begrepen
- misverstanden worden zo veel mogelijk voorkomen

B4 De beroepskracht is in staat zich helder schriftelijk uit te drukken, waardoor de boodschap helder en controleerbaar is voor anderen

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
legt informatie voor de overdracht aan collega's schriftelijk vast	(X)	X	X
legt observaties vast in een (digitaal) dossier		X	X
heeft helder en eenduidig taalgebruik		X	X
leeft zich in in de (potentiële) lezer en sluit daar haar taalgebruik op aan		X	X
stelt een gestructureerd overzichtelijk begeleidingsplan op en formuleert heldere doelen			X

Resultaat

- de rapportage is een juiste en objectieve (zo objectief mogelijke) weergave van de werkelijkheid
- goede overdracht doordat ook degenen die afwezig waren begrijpen wat zich heeft afgespeeld
- er ontstaan geen verkeerde interpretaties

Competentiegebied C: Gestructureerd, methodisch en kostenbewust werken

C1 De beroepskracht is in staat methodisch te werken, waardoor de werkwijze betrouwbaar is en het begeleidingsplan goed onderbouwd en consistent is

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
werkt doelgericht en doelmatig	X	X	X
is op de hoogte van protocollen en voorschriften en past ze toe	X	X	X
maakt gebruik van technische hulpmiddelen (ICT)	(X)	X	X
werkt conform de cyclus: analyseren, plan opstellen, evalueren en bijstellen	X	X	X
werkt systematisch	(X)	X	X
werkt stap voor stap toe naar een groter doel		X	X
werkt transparant voor derden		X	X
maakt gebruik van theoretische kennis en interventiemethoden		(X)	X
weet wanneer welke methodiek te gebruiken		(X)	X
houdt de rode draad van het proces en het begeleidingsplan in de gaten		(X)	X
houdt overzicht over verschillende behandelingen en activiteiten van de cliënt			X
denkt vooruit			X

Resultaat

- de cliënt wordt op professionele en verantwoorde manier geholpen
- de cliënt en de beroepskracht houden overzicht over het verloop van het proces

C2 De beroepskracht is in staat om prioriteiten te stellen, waardoor zij het eerst de activiteiten op zich neemt die het meest urgent zijn

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
doet een beroep op collega's die kunnen bijdragen aan de verschillende werkzaamheden en maakt heldere afspraken	X	X	X
staat open voor het uitvoeren van werkzaamheden die op dat moment prioriteit hebben, ook al behoort het niet tot de standaardwerkzaamheden	(X)	X	X
maakt een onderscheid tussen hoofd- en bijzaken		X	X
weet wie welke ondersteuning nodig heeft op welk tijdstip		X	X
kan gemaakte keuzes onderbouwen en verantwoorden		X	X
heeft inzicht in welke taken zij kan delegeren		X	X
verplaatst werkzaamheden van lagere prioriteit naar rustige tijden in het werkrooster		X	X
stelt prioriteiten en maakt een realistische planning			X
wijkt indien nodig af van eerdere planningen			X
neemt wijzigingen flexibel op in een nieuwe planning			X
springt in op acute situaties			X
houdt overzicht			X

Resultaat

- de beroepskracht pakt eerst die zaken op die het meest urgent zijn
- iedereen weet wat wanneer van de beroepskracht te verwachten is en kan op haar rekenen

C3 De beroepskracht is in staat om met de beschikbare middelen en mogelijkheden een maximaal resultaat te bereiken

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
beheert en bewaakt het budget en de beschikbare capaciteit			X
is vindingrijk en creatief in het vinden en aanwenden van (financiële en personele) middelen en mogelijkheden			X
weet binnen de bestaande mogelijkheden en middelen zo veel mogelijk tegemoet te komen aan de wens van de cliënt			X
vertaalt handelingen in financiële termen en middelen en vice versa			X
legt financiële verantwoording af over haar handelen			X
is in staat om efficiënt te rapporteren		X	X
heeft inzicht in de financieringsstructuur van de zorg		(X)	X

Resultaat

- door efficiënte inzet van middelen en menskracht wordt de cliënt zo volledig mogelijk geholpen

Competentiegebied D: Omgaan met grenzen

D1 De beroepskracht is in staat haar grenzen te bepalen voor zichzelf en in de omgang met de cliënt en daarnaar te handelen, zodat ze met plezier werkt en de cliënt weet waar hij aan toe is

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
is betrokken, maar weet ook afstand te houden	X	X	X
is zich bewust van haar eigen ethische waarden en normen	X	X	X
legt uit wat ze wel en wat ze niet wil en kan	X	X	X
blijft correct en zorgvuldig handelen	X	X	X
is op de hoogte van en handelt volgens de Arbo-normen	X	X	X
maakt haar eigen normen bespreekbaar		X	X
geeft argumenten voor haar eigen handelen en beslissingen		X	X

Resultaat

- de beroepskracht heeft een professionele werkhouding en verliest het belang van de cliënt niet uit het oog
- de beroepskracht komt niet in conflict met haar eigen normen en waarden
- de beroepskracht werkt onder gezonde omstandigheden en met plezier
- de beroepskracht werkt aan het instandhouden en verbeteren van haar welbevinden in gezonde omstandigheden
- de cliënt weet waar hij aan toe is

D2 De beroepskracht is in staat de grenzen van haar bekwaamheid en verantwoordelijkheid te kennen, zodat de kwaliteit van de hulpverlening verantwoord is

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
heeft inzicht in de taakbeschrijving en bijbehorende bevoegdheden en handelt daarbinnen	X	X	X
maakt een reële inschatting wanneer zij anderen moet inschakelen of om advies moet vragen	X	X	X
kent haar eigen rol en verantwoordelijkheid en communiceert hier helder over	X	X	X
heeft inzicht in de eigen bekwaamheid en handelt binnen die grenzen		X	X

Resultaat

- de beroepskracht verleent kwalitatief verantwoorde hulpverlening
- de beroepskracht handelt professioneel

D3 De beroepskracht is in staat beslissingen te nemen in geval van conflicterende meningen, waardoor kwesties worden opgelost

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
is in staat eenvoudige conflicten tussen cliënten te beslechten	X	X	X
achterhaalt de argumenten		X	X
confronteert cliënten met het verschil in zienswijze en de gevolgen daarvan		X	X
legt onderbouwde alternatieven / een oplossing voor aan partijen		X	X
staat achter haar besluit en deinst niet terug bij weerstand		X	X
toont lef en staat stevig in de schoenen		X	X
inventariseert meningen van verschillende partijen		X	X
is in staat ingewikkelde conflicten tussen cliënten te beslechten		(X)	X
confronteert partijen (disciplines en organisaties) met het verschil in zienswijze en de gevolgen daarvan			X
hakt knopen door en communiceert daar helder over			X
gebruikt, bij dreigende stagnatie, verschillende methoden om de situatie open te breken			X

Resultaat

- conflicten worden opgelost

D4 De beroepskracht is in staat om met belangstelling en interesse te luisteren en zichzelf in te zetten zonder door te schieten in overbetrokkenheid, waardoor de cliënt zich gehoord voelt en de ruimte ervaart om zijn verhaal kwijt te kunnen

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
toont empathie, echtheid, respect en interesse voor de cliënt en het persoonlijke verhaal van de cliënt	X	X	X
doet een beroep op een collega wanneer het verhaal van de cliënt haar te veel raakt	X	X	X
raakt niet uit balans door het verhaal van het cliënt		X	X
neemt in contact met de cliënt enige professionele distantie om objectief (zo objectief mogelijk) vast te stellen waar de cliënt behoefte aan heeft		X	X
weegt af in hoeverre overdracht aan een collega noodzakelijk is indien de problematiek haar te veel pakt		X	X

Resultaat

- de cliënt kan met zijn verhaal terecht bij de beroepskracht en voelt zich gehoord
- de beroepskracht laat de verhalen / de problematiek bij de cliënt en neemt die niet mee naar huis

D5 De beroepskracht is in staat op respectvolle en heldere wijze op te treden bij agressie, onverwachte, lastige en/of crisissituaties, zodat de cliënt leert van de gebeurtenis en/of zijn omgeving geen gevaar loopt

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
bepaalt of en wanneer ze collega's moet inschakelen	X	X	X
blijft in contact met de cliënt, gaat het contact niet uit de weg	X	X	X
kent protocollen en voorschriften voor dergelijke situaties	X	X	X
heeft voelsprietten voor onverwachte situaties en anticipeert daarop		X	X
maakt een inschatting van de gevolgen van het (agressief) handelen van de cliënt voor de cliënt zelf, voor zijn omgeving en voor de beroepskracht zelf		X	X
neemt op basis van haar afweging een besluit tot al dan niet ingrijpen en geeft daarbij haar grenzen aan		X	X
behoudt bij escalatie het overzicht en grijpt daadkrachtig in		X	X
blijft rustig, handelt accuraat en doelgericht		X	X
bespreekt achteraf het voorval met de cliënt en eventueel met zijn omgeving		X	X
is flexibel en creatief in het bedenken van oplossingen, eventueel buiten bestaande kaders			X
weegt het risico van het gedrag/handelen van de cliënt af tegen de leerervaring van de cliënt bij een eventuele escalatie			X

Resultaat

- de cliënt en de omgeving krijgen inzicht in het eigen handelen en gevolgen daarvan
- de cliënt leert van zijn fouten en ontwikkelt vaardigheden om escalaties in het vervolg (steeds zelfstandiger) te voorkomen of in goede banen te leiden
- onverantwoorde escalatie wordt voorkomen, waardoor schade wordt voorkomen

D6 De beroepskracht is in staat in de omgang met de zorgvrager specifieke wet- en regelgeving in het dagelijkse werk (ARBO, BOPZ, BIG, WGBO, WBP, WLZ, WMO, Jeugdwet, Participatiewet, klachtrecht, medezeggenschap, bewindvoering, etc) toe te passen, waardoor de cliënt passend geholpen wordt binnen de wettelijke kaders

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
kan binnen de wettelijke kaders en protocollen bewust omgaan met alle vormen van vrijheidsbeperkende middelen en maatregelen	X	X	X
zoekt constant naar mogelijkheden om de inzet van vrijheidsbeperkende middelen waar mogelijk te voorkomen, te beperken of af te bouwen	X	X	X
past voorschriften toe op het gebied van veiligheid, hygiëne, privacy, ergonomie en kosten en milieu	X	X	X
kan veiligheid bieden aan de cliënt en aan collega's	X	X	X
integreert kennis van wet- en regelgeving in het dagelijks handelen		X	X

Resultaat

- de cliënt krijgt passende zorg, binnen wettelijke kaders
- de beroepskracht straalt zelfvertrouwen en deskundigheid uit

Competentiegebied E: Ondersteunen van de cliënt

E1 De beroepskracht is in staat op flexibele wijze situationeel te begeleiden, zodat de cliënt op een passende manier wordt geholpen en zich zo zelfstandig mogelijk kan ontwikkelen

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
gaat uit van optimale ontwikkeling en het stimuleren van de zelfstandigheid van de cliënt	X	X	X
neemt bij de overweging welke rol zij aanneemt de normen op verschillende gebieden (wettelijk, hygiëne, veiligheid enz.) in acht	X	X	X
neemt en houdt de doelen uit het begeleidingsplan als uitgangspunt voor haar handelen		X	X
onderzoekt de fysieke en emotionele mogelijkheden van de cliënt die dag met het oog op het gehele dagprogramma van de cliënt		X	X
maakt een reële inschatting van de belastbaarheid van de cliënt die dag		X	X
legt het initiatief zo veel mogelijk bij de cliënt, maar geeft tegelijkertijd helder aan waar de grenzen liggen		X	X
schat, in dialoog met de cliënt, in op welk moment zij moet overnemen, instrueren, begeleiden, coachen of zaken helemaal over kan laten aan de cliënt		X	X
maakt aan de cliënt duidelijk wat haar rol is en waarom zij die rol inneemt		X	X
schakelt tussen verschillende rollen waar zij dat nodig acht		X	X

Resultaat

- de beroepskracht stimuleert de ontwikkeling en zelfstandigheid van de cliënt
- de cliënt vergroot zijn weerbaarheid en eigen competenties en weet wanneer hij zelf initiatief moet nemen
- de cliënt krijgt die ondersteuning die aansluit bij zijn competenties en situatie
- de cliënt weet wat hij van de beroepskracht kan verwachten

E2 De beroepskracht is in staat randvoorwaarden te scheppen, zodat de cliënt een optimale woon- en leefsituatie heeft

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
biedt een rustige, ontspannen, gezellige en veilige sfeer	X	X	X
zorgt voor een gezellige en veilige ruimte	X	X	X
biedt een uitdagende leefomgeving door gebruik te maken van bijvoorbeeld geuren, kleuren en geluiden	(X)	X	X
maakt gebruik van hulpmiddelen om de ontwikkeling van de cliënt te stimuleren		X	X

Resultaat

- de cliënt voelt zich ontspannen en veilig
- er ontstaat een optimale omgeving voor de cliënt om zich te ontwikkelen

E3 De beroepskracht is in staat de cliënt te ondersteunen op verschillende leefgebieden zoals huishouden, persoonlijke verzorging, realiseren van werk, mobiliteit, scholing en vrijetijdsbesteding

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
handelt volgens protocollen en richtlijnen, ziet toe op hygiëne en veiligheid	X	X	X
vraagt naar ervaringen van de cliënt	X	X	X
is zich bewust van de mogelijke bijdrage van ondersteunende technologieën aan het welbevinden, de zelfstandigheid en de ontwikkeling van de cliënt		X	X
maakt bij de ondersteuning waar nodig en gewenst gebruik van technologische hulpmiddelen en instrumenten	X	X	X
stemt haar communicatie voortdurend af op de cliënt	X	X	X
geeft aanwijzingen in individueel of groepsverband en treedt waar nodig sturend of corrigerend op		X	X
stemt handelingen af op de individuele doelstellingen van de cliënt		X	X
traint en oefent vaardigheden met de cliënt		X	X
is flexibel en creatief in het bedenken van steeds nieuwe methoden/activiteiten		X	X
neemt initiatieven en laat voorbeeldgedrag zien		X	X
zet situaties om in leersituaties en geeft feedback			X
legt samen met cliënt (externe) contacten			X

Resultaat

- de beroepskracht levert een bijdrage aan het welbevinden en de ontwikkeling van de cliënt

E4 De beroepskracht is in staat verpleegtechnische handelingen zo nauwgezet en secuur mogelijk uit te voeren, waardoor de kans op letsel bij cliënten zo veel mogelijk wordt beperkt

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
herkent symptomen van risico en gevaar	X	X	X
werkt volgens de geldende protocollen en aanwijzingen van de arts en/of gespecialiseerd verpleegkundige		X	X
werkt nauwkeurig en nauwgezet		X	X
houdt zich aan afspraken		X	X
controleert het resultaat van haar eigen werk		X	X
roept bij onzekerheid de hulp in van anderen		X	X
heeft kennis van ziektebeelden en de gevolgen daarvan		X	X
kent de procedures om voorbehouden handelingen uit te voeren		X	X
heeft kennis en vaardigheden om voorbehouden handelingen uit te voeren		X	X
maakt bij de verpleegtechnische handelingen waar nodig en gewenst gebruik van technologische hulpmiddelen en instrumenten	(X)	X	X

Resultaat

- de gezondheid en het welbevinden van de cliënt is en blijft optimaal
- de handeling wordt goed uitgevoerd

Competentiegebied F: Ontwikkelingsgericht ondersteunen

F1 De beroepskracht is in staat de cliënt te motiveren en te stimuleren, zodat hij zo zelfstandig mogelijk leeft, zo veel als kan verantwoordelijkheid draagt en zich optimaal kan ontwikkelen

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
geeft bevestiging als dingen goed gaan	X	X	X
moedigt de cliënt aan en geeft hem de indruk vertrouwen in hem te hebben	X	X	X
doet een beroep op de wilskracht van de cliënt en daagt de cliënt uit om zich te ontwikkelen	X	X	X
nodigt de cliënt uit om zelf initiatief te nemen		X	X
stimuleert de cliënt om op te komen voor zijn eigen belangen		X	X
heeft kennis van ontwikkelingspsychologie en ziektebeelden		X	X
bedenkt bij vastgelopen situaties creatieve, nieuwe mogelijkheden		X	X
motiveert en stimuleert de cliënt om een stapje verder te zetten, dan wel niet te hard te gaan		X	X
laat de cliënt zelf dingen ervaren door niet te snel over te nemen		X	X
zorgt dat de cliënt op iemand kan terugvallen bij het dragen van nieuwe verantwoordelijkheden		X	X
traint en instrueert de cliënt om de eigen vaardigheden te verbeteren		X	X
houdt de cliënt een spiegel voor en wijst hem op de consequenties van zijn gedrag		X	X

Resultaat

- de cliënt functioneert zo zelfstandig mogelijk
- de beroepskracht focust op de mogelijkheden en niet op de beperkingen van de cliënt

F2 De beroepskracht is in staat om talenten van de cliënt te ontdekken, te stimuleren en te ontwikkelen op planmatige en systematische wijze

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
observeert	X	X	X
luistert naar de cliënt	X	X	X
communiceert met de cliënt	X	X	X
motiveert de cliënt		X	X
bezit kennis en praktische vaardigheid in het planmatig en systematisch werken aan de ontwikkeling van vaardigheden van de cliënt		X	X
kent de ondersteuningswensen van de cliënt		X	X
heeft inzicht in het werkproces en de deelprocessen met name gericht op ontwikkeling van vaardigheden van de cliënt			X

Resultaat

- de cliënt is zich bewust van zijn talenten en werkt gemotiveerd aan zijn ontwikkeling
- de cliënt is in staat zinvolle dagbesteding te verrichten of op zingevende wijze zijn bestaan in te vullen

F3 De beroepskracht is in staat het proces gaande te houden, ook al vormen zich soms grote obstakels en zijn de resultaten teleurstellend, waardoor de cliënt kan blijven rekenen op ondersteuning in moeilijke tijden

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
is open over haar eigen gevoelens en haar kijk op de zaak	X	X	X
brengt de problemen en opgelopen emoties terug binnen propties: zij relateert		X	X
bekijkt de situatie van verschillende kanten voordat zij oordeelt		X	X
toetst haar oordeel		X	X
heeft begrip voor teleurstellingen en geeft daarvoor ruimte		X	X
houdt vast aan principes en doelstellingen van het begeleidingsplan van haar cliënt		X	X
motiveert en inspireert de betrokkenen		X	X
stelt ambities bij		X	X
is in staat haar eigen overtuiging en opvatting los te laten als blijkt dat deze het proces in de weg zit		X	X
kijkt buiten de geijkte patronen		(X)	X
blijft voortdurend naar nieuwe mogelijkheden zoeken, ook al lijken alle deuren gesloten			X

Resultaat

- de cliënt kan rekenen op een continu ondersteuningsproces, ook in moeilijke tijden

Competentiegebied G: Regie en coördinatie

G1 De beroepskracht is in staat samen te werken en af te stemmen met collega's en personen binnen en buiten de organisatie, waardoor de cliënt optimale hulpverlening krijgt

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
komt afspraken na	X	X	X
maakt gebruik van deskundigheid van anderen	X	X	X
neemt actief deel aan overlegvormen	X	X	X
heeft en onderhoudt een actief netwerk binnen de organisatie		X	X
is op de hoogte van de deskundigheid van andere disciplines en weet in welke situaties hiervan gebruik te maken		X	X
werkt samen en stemt af met collega's, leidinggevend en andere disciplines en organisaties		X	X
heeft inzicht in het perspectief van andere betrokkenen zoals behandelaars en kan dit hanteren			X
deelt haar kennis en ervaringen inzake het begeleidingsplan van de cliënt		X	X
heeft overzicht over de taken en verantwoordelijkheden binnen het team		X	X
draagt bij aan een optimaal werkklimaat	X	X	X
ontwikkelt en behoudt een optimale interdisciplinaire communicatie			X
stemt de verschillende vormen van hulpverlening aan de cliënt op elkaar af			X
heeft inzicht in de gevolgen die bepaalde handelingen voor anderen kunnen hebben en maakt hen daarop attent			X
is in staat om in stand-alone-situaties te werken		X	X
is in staat om steun en feedback te organiseren in stand-alone-situaties		X	X

Resultaat

- iedereen weet van elkaar van ze doen en wat ze kunnen
- de cliënt krijgt passende hulpverlening
- heldere communicatie waardoor misverstanden worden voorkomen

G2 De beroepskracht is in staat om samelevingsgericht te werken, waardoor de cliënt kan deelnemen aan de samenleving

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
is zich bewust van maatschappelijke ontwikkelingen en opvattingen en hun betekenis voor ontwikkelingen in het werk		X	X
is zich bewust van ontwikkelingen in de omgeving van de cliënt en de betekenis daarvan voor de voorzieningen voor cliënten		X	X
weet welke maatschappelijke organisaties van belang zijn voor het in stand houden of ontwikkelen van voorzieningen en diensten voor cliënten		(X)	X
kan schakelen tussen verschillende invalshoeken (cliënt, cliëntsysteem, eigen organisatie, omgeving) en belangen			X
kan in het maatschappelijke speelveld zelfstandig opereren als actieve gespreks- en samenwerkingspartner			X
kan de toegevoegde waarde van de cliënt en de eigen organisatie duidelijk maken aan de omgeving			X

Resultaat

- de cliënt kan deelnemen aan de samenleving
- er is een duurzame samenwerking met maatschappelijke organisaties en bedrijven

G3 De beroepskracht is in staat om in dialoog met de cliënt de regie te voeren, waardoor de cliënt een samenhangend aanbod krijgt

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
legt de cliënt duidelijk uit waarom zij wat doet		X	X
houdt zich op de hoogte van de vorderingen bij de cliënt		X	X
spreekt anderen aan op hun inzet en verantwoordelijkheden		X	X
grijpt in en neemt de regie (geheel of gedeeltelijk) over wanneer de cliënt niet in staat is om zelfstandig de regie in handen te houden		X	X
neemt initiatief en maakt optimaal gebruik van kansen en mogelijkheden om hulp voor de cliënt op te starten			X
creëert draagvlak bij de cliënt, het cliëntsysteem en derden			X
is goed geïnformeerd en neemt eventueel deel aan overleggen met andere disciplines en organisaties			X
houdt mede een oog op de financiën			X
schat in wanneer doorverwijzing noodzakelijk is			X
overlegt met andere instanties of doorverwijzing mogelijk en wenselijk is			X

Resultaat

- de cliënt ontvangt een samenhangend aanbod

G4 De beroepskracht is in staat om initiatief te tonen en te denken in mogelijkheden, waardoor kansen worden gezien en benut

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
ziet mogelijkheden in situaties		X	X
heeft een proactieve houding		X	X
signaleert veranderingen in het werk of de specifieke wensen/behoefte bij groepen cliënten en speelt hierop in		X	X
creëert kansen door bijvoorbeeld op het juiste moment onderwerpen en ontwikkelingen onder de aandacht te brengen bij leidinggevenden of derden			X
is creatief in het vinden van oplossingen en durft risico's te nemen			X

Resultaat

- kansen worden vroegtijdig gesignaleerd en benut
- er wordt ingespeeld op de behoeften in de samenleving

Competentiegebied H: Werken als professional in een professionele organisatie

H1 De beroepskracht is in staat voor zichzelf bepaalde voorwaarden te creëren en te organiseren, waardoor zij optimale omstandigheden realiseert om professioneel en prettig te werken

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
kent haar werkzaamheden, functiebeschrijving verantwoordelijkheden en rechten en plichten	X	X	X
is zich bewust van haar eigen ethische waarden en normen	X	X	X
maakt haar eigen normen en waarden bespreekbaar	X	X	X
weet welke randvoorwaarden belemmerend dan wel bevorderend werken op haar werkzaamheden		X	X
maakt knelpunten in randvoorwaarden, werkklimaat en cultuur bespreekbaar in het team, bij de leidinggevende of bij andere verantwoordelijken	X	X	X
zet zich in om optimale randvoorwaarden, werkklimaat en cultuur te realiseren voor zichzelf en voor collega's	(X)	X	X
werkt in teamverband en levert een bijdrage aan teamdoelen	X	X	X
hanteert conflicten met en tussen collega's		(X)	X
geeft argumenten voor eigen handelen en beslissingen	(X)	X	X
is op de hoogte van en handelt volgens de Arbo-normen	X	X	X

Resultaat

- de beroepskracht hanteert een professionele werkhouding
- de beroepskracht komt niet in conflict met eigen normen en waarden
- de beroepskracht gaat om met dilemma's en kernopgaven in het werk

- de beroepskracht werkt onder gezonde omstandigheden en met plezier
- de beroepskracht werkt aan het instandhouden en verbeteren van haar welbevinden

H2 De beroepskracht is in staat om te reflecteren op het eigen handelen en actief op zoek te gaan naar informatie, waardoor ze een bijdrage levert aan haar eigen ontwikkeling en haar eigen deskundigheid en professionaliteit

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
reflecteert op haar eigen handelen en bespreekt dat met collega's	X	X	X
is in staat feedback te geven en te ontvangen en vertaalt dat in concreet gedrag	X	X	X
heeft een proactieve houding en leert van fouten	(X)	X	X
levert een actieve bijdrage aan collegiale ondersteuning		X	X
werkt zelfstandig		X	X
geeft zelfsturing en neemt initiatief		(X)	X
heeft theoretische en praktische kennis over het werken met gehandicapten en blijft dat ontwikkelen		(X)	X
is op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen in het vakgebied			X
gaat actief op zoek naar nieuwe kennis voor de beroepsuitoefening			X

Resultaat

- de beroepskracht handelt professioneel
- de beroepskracht ontwikkelt zich professioneel
- de leeromgeving wordt optimaal benut

H3 De beroepskracht is in staat om mee te werken aan de kwaliteitsverbetering van de organisatie en aan innovaties en kwaliteitsverbetering van de zorginhoud

Proces	Niveau		
	A	B	C
De beroepskracht:			
werkt vanuit het geldende kwaliteitskader van de gehandicaptenzorg en draagt dat uit, waarbij de ondersteuning is gericht op de kwaliteit van leven en de eigen regie van mensen met een beperking	X	X	X
werkt conform de visie en missie van de organisatie en draagt die uit	X	X	X
heeft kennis van de mogelijkheden binnen de organisatie		X	X
deelt ervaringen met collega's en haalt daar verbeterpunten uit		X	X
draagt actief de professionaliteit van het werken in de gehandicaptenzorg uit		(X)	X
levert een bijdrage aan organisatorische taken zoals het maken van de planning en roosters			X
signaleert actief ontwikkelingen en vertaalt die in voorstellen voor verbetering of verandering met betrekking tot bijvoorbeeld efficiëntie en kwaliteit van de hulpverlening			X
anticipeert op nieuwe vakinhoudelijke ontwikkelingen			X
gebruikt nieuwe kennis en inzichten ter verbetering van de inhoud van zorg- en dienstverlening		X	X
maakt gebruik van innovatieve werkmethoden			X
levert een bijdrage aan innovaties en ontwikkeling van het vakgebied van de professionaliteit in de gehandicaptenzorg			X
stelt kennis en ervaring beschikbaar voor de ontwikkeling van het vakgebied de professionaliteit in de gehandicaptenzorg		X	X
handelt evidence-based en practice-based ⁸			X

- 8 *Evidence-based* handelen is de onderbouwing van handelen aan de hand van wetenschappelijke inzichten. Dit handelen bestaat uit een combinatie van het eigen oordeel op basis van ervaring, de voorkeuren van de cliënt en de beste resultaten uit wetenschappelijk onderzoek. Bij *practice-based* handelen ligt de nadruk op de ervaringskennis van de professional en de cliënt, die worden gezien als experts op hun eigen terrein. Doel is het expliciteren, systematiseren en ontwikkelen van de ervaringskennis tot best practices (Smeijsters, 2009).

Resultaat

- continue verbetering van werkprocessen
- de beroepskracht draagt bij aan ontwikkeling van het vakgebied

BIJLAGE: GERAADPLEEGDE BRONNEN

1

AVVV. Beroepscompetentieprofiel basisverpleegkundigedeelgebied. Utrecht: VGZ, 2003.

Bree, J. de. Hulpverleners, competent sociaal pedagogisch hulpverleners. Amsterdam, 2002.

Broeken, R. Concept functieprofiel Nurse Practitioner in de gehandicaptensector. Utrecht: NIZW, 2004.

Colo. Format beroepscompetentieprofiel. Handleiding voor het opstellen van een beroepscompetentieprofiel. Zoetermeer: Colo, 2003 (thans SSB)

Hattum, M. van, en S. Liefhebber. Operationalisatie niveaus van beroepsuitoefening. Utrecht: NIZW, 2004.

Hens, H., M. Geomini, Beroependomeinprofiel sociaal-pedagogisch werk. Utrecht: NIZW, 1996.

Klerk, M.M.Y. de, Rapportage gehandicapten 2002. Den Haag: SCP, 2002.

Leistra, E., S. Liefhebber, M. Geomini, H. Hens. Beroepsprofiel van de verpleegkundige. Maarssen: Elsevier / De Tijdstroom, 1999).

Liefhebber, S. Opzet beroepscompetentieprofiel NIZW. Utrecht: NIZW, 2004.

Prismant. Brancherapport Care 1998-2001. Den Haag: Ministerie van VWS, 2002.

Prismant en RIVM. Brancherapport Care 2000-2003. Den Haag: Ministerie van VWS, 2004.

Pool, A., C. Pool-Tromp e.a. Met het oog op de toekomst. Beroepscompetenties voor hbo-verpleegkundigen. Utrecht: NIZW, 2001.

Radema, D, G. van den Berg, B. Holmes. Professionaliteit in soorten en maten. Utrecht: NIZW, 2000.

Smeijsters, Henk, Onderzoek in en door de praktijk en practice based evidence in de lerende organisatie. TH&MA –Tijdschrift voor Hoger

Onderwijs & Management, 1, p. 4-14, 2009

Vliet, K. van, J.W. Duyvendak e.a. Toekomstverkenning ten behoeve van een beroepstructuur in zorg en welzijn. Utrecht: Verwey-Jonker Instituut, 2004.

Achtergrondliteratuur

Buntinx, W.H.E. De 'International Classification of Functioning, Disability and Health' (ICF) en de nieuwe definitie van verstandelijke handicap van de American Association on Mental Retardation. Horn, G.H.M.M. ten, e.a., Handboek mogelijkheden. Vraaggerichte zorg voor mensen met een verstandelijke handicap (10.2.2: p. 1-26). Maarssen: Elsevier, 2002.

ICF. Internationale classificatie van het menselijk functioneren. Nederlands WHO-FIC Collaborating Centre, 2001.

2

Hieronder vindt u een alfabetische lijst met begrippen die opgesteld is in het kader van het project *Beroepenstructuur Zorg en Welzijn*.

assertiviteit

kernkwaliteit die voor iedere beroepskracht in de sector zorg en welzijn vereist is; assertiviteit komt onder meer naar voren in het vermogen van de beroepskracht om zijn keuzes tegenover de cliënt, collega's of leidinggevenden te verdedigen, om op een juiste wijze te reageren op conflicten en om duidelijk zijn grenzen aan te geven

beginnend beroepsbeoefenaar

beroepskracht die zijn opleiding heeft afgerond en die daarmee de beroepscompetenties, leercompetenties en burgerschapscompetenties bezit die worden vereist in het kwalificatieprofiel dat geldt voor zijn beroep of functie

beheersingscriteria

criteria genoemd in een kwalificatieprofiel bij iedere beroeps-, leer- en burgerschapscompetentie, waaraan een beginnend beroepsbeoefenaar moet voldoen om te kunnen beschikken over de betreffende competentie; beheersingscriteria bestaan uit een beschrijving van het proces van beroepsactiviteiten of gedrag dat tot een bepaald resultaat moet leiden en het resultaat zelf

Opm: beheersingscriteria voor de beroepscompetenties worden afgeleid van de succescriteria uit competentieprofielen

beroep

geheel van met elkaar samenhangende beroepsactiviteiten, gemeenschappelijk aanvaarde theoretische en ethische uitgangspunten en methodieken, waarvan de aard en de onderlinge samenhang onafhankelijk zijn van specifieke arbeidsorganisaties

Opm: in sommige gevallen is het meteen duidelijk dat het om een beroep gaat, in andere gevallen is het soms de vraag of je over beroep of over (clusters van) functie(s) zou moeten spreken; ideeën of een bepaalde werksoort als functie of beroep gezien moet worden, kunnen veranderen in de tijd; factoren als professionalisering en maatschappelijke erkenning spelen mee bij de vraag of het om een beroep gaat

beroependomein

samenhangend geheel van beroepsactiviteiten, uitgevoerd door beroepskrachten uit een samenhangend geheel van beroepen en/of

functies en aangeboden als een samenhangend geheel van diensten; bij beroependomeinen gaat het om de samenhang in de beroepsactiviteiten, bij branches gaat het om een economische indeling in werkvelden; beroependomeinen kunnen in verschillende branches voorkomen en in één branche kunnen verschillende beroependomeinen voorkomen

Opm: binnen de Beroepenstructuur Zorg en Welzijn 2005 onderscheiden we twee beroependomeinen: sociaal-agogisch werk en verpleging & verzorging

beroepenstructuur

systematische ordening en beschrijving van met elkaar samenhangende beroepen en functies, waarmee de werkgevers aangeven wat de opleidingsbehoefte is, het personeels- en opleidingsbeleid in organisaties kan worden versterkt en beroepskrachten zelf een beter inzicht kunnen krijgen in hun eigen beroepscompetenties en in die van beroepskrachten in verwante beroepen

Beroepenstructuur Zorg en Welzijn 2005

beroepenstructuur voor de sector zorg en welzijn waarbij de voornaamste beroepen en functies worden beschreven uit het primair proces van de zorg-, hulp- en dienstverlening uit de branches Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening, Kinderopvang, Jeugdzorg, Gehandicaptenzorg en GGZ

Opm: voorlopig worden alleen de meest voorkomende beroepen (of clusters van functies) uit het primaire proces meegenomen in de Beroepenstructuur Zorg en Welzijn; beroeps- en functievarianten, leidinggevende en faciliterende functies met een directe relatie tot het primair proces volgen later

beroepsactiviteiten

activiteiten die een beroepskracht uitvoert tijdens de uitoefening van zijn beroep of functie

beroepsbeoefenaar

Zie: beroepskracht

beroepsbeschrijving

globale beschrijving van het beroep of de functie in een competentieprofiel, bestaande uit de onderwerpen: beroepscontext, rollen, niveau van beroepsuitoefening, en eventueel trends en innovaties

Opm: eerste onderdeel van het competentieprofiel

beroepscompetentieprofiel

Zie: competentieprofiel

beroepscompetenties

competenties van beroepskrachten om in voorkomende beroepscontexten op adequate, doelbewuste en gemotiveerde wijze proces- en resultaatgericht te handelen, dat wil zeggen passende procedures te kiezen en toe te passen om de juiste resultaten te bereiken

Opm: in het competentieprofiel worden de beroepscompetenties opgenomen waarover de vakvolwassen beroepsbeoefenaar moet beschikken om de kerntaken uit te voeren en te kunnen omgaan met de kernopgaven; beroepscompetenties vormen het vierde onderdeel van het competentieprofiel

beroepscontext

(specifieke) omstandigheden of situatie waarin iemand zich bevindt als hij als beroepskracht werkzaam is

Opm: tevens eerste onderdeel van de beroepsbeschrijving in het competentieprofiel waarin een omschrijving wordt gegeven van de context waarin het beroep wordt uitgeoefend (sector, branches, organisatie, afdeling, met wie, waarmee enz.) en een globale omschrijving wordt gegeven van de werkzaamheden

beroepshandelingen

Zie: beroepsactiviteiten

beroepskracht

iemand die beroepsactiviteiten uitvoert in een bepaald beroep of specifieke functie waarvoor hij betaald krijgt (dit in tegenstelling tot vrijwilligers)

beroepsmatig handelen

Zie: beroepsactiviteiten

beroepsprofiel

Zie: competentieprofiel

beroepssituatie

Zie: beroepscontext

betrokkenheid

kernkwaliteit die voor iedere beroepskracht in de sector zorg en welzijn vereist is; betrokkenheid komt onder meer naar voren in maatschappelijk engagement en in de visie dat alle mensen recht hebben op een goede kwaliteit van leven, ook als zij bijvoorbeeld beperkingen of gezondheidsproblemen hebben of in een achterstandssituatie verkeren; er is ook betrokkenheid bij de organisatie, bij de beroepsgroep en de branche nodig

branche

samenhangend werkveld dat een onderdeel vormt van een sector
Opm: de branches van de sector zorg en welzijn die meegenomen worden in de Beroepenstructuur Zorg en Welzijn 2005 zijn: Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening, Kinderopvang, Jeugdzorg, Gehandicaptenzorg en GGZ

burgerschapscompetenties

competenties van mensen om in voorkomende maatschappelijke contexten op adequate, doelbewuste en gemotiveerde wijze proces- en resultaatgericht te handelen, dat wil zeggen passende procedures te kiezen en toe te passen om de juiste resultaten te bereiken

Opm: burgerschapscompetenties hebben betrekking op het vermogen om in de maatschappij te participeren als actief burger en daarbij zelfstandig en verantwoord te handelen; in de Beroepenstructuur Zorg en Welzijn worden alleen beroepscompetenties beschreven en geen burgerschapscompetenties; burgerschapscompetenties vormen een onderdeel van een kwalificatieprofiel; ze worden verworven tijdens de opleiding en in het dagelijks leven

cliënt

degene die gebruikmaakt van de aangeboden zorg-, hulp- en/of dienstverlening van de sector zorg en welzijn

Opm: het hangt af van de branche of de specifieke werksoort daarin of er gesproken wordt van cliënt, patiënt of klant; algemener kan worden gesproken over zorgvrager of hulpvrager

cliëntgebonden kerntaken

kerntaken die direct te maken hebben met de zorg-, hulp- en/of dienstverlening aan de cliënt en waarbij er dus veelal contact met de cliënt bestaat

Opm: naast de cliëntgebonden kerntaken worden in de competentiepro-

fielen van de Beroepenstructuur Zorg en Welzijn 2005 organisatiegebonden kerntaken en professiegebonden kerntaken beschreven

cliëntsysteem

de cliënt en zijn direct betrokkenen; in de jeugdzorg bijvoorbeeld een kind met zijn ouders

Colo-format

Sectoroverstijgende richtlijnen, opgesteld door Colo (vereniging kenniscentra beroepsonderwijs bedrijfsleven, thans SBB), voor het op een uniforme, schematische en gestructureerde manier opstellen van competentieprofielen.

Opm: voor competentieprofielen voor de beroepenstructuur Zorg en Welzijn is een aangepaste versie gebruikt, dat aangeeft uit welke onderdelen een (beroeps)competentieprofiel in Zorg en Welzijn moet bestaan

competentiematrix

schema waarin wordt aangegeven welke beroepscompetenties horen bij welke kerntaken en welke kernopgaven

Opm: de competentiematrix vormt het vijfde onderdeel van het competentieprofiel

competentieprofiel

systematische beschrijving van een beroep of functie bestaande uit een beroepsbeschrijving en een op de directe beroepspraktijk gerichte set kerntaken, kernopgaven, beroepscompetenties met succescriteria van een vakvolwassen beroepsbeoefenaar, en een competentiematrix

Opm: de competentieprofielen vormen een onderdeel van de Beroepenstructuur Zorg en Welzijn; een competentieprofiel is een zelfstandige en herkenbare eenheid die het referentiekader vormt voor het ontwikkelen van een kwalificatieprofiel van de beginnende beroepsbeoefenaar; wij spreken van competentieprofiel i.p.v. van beroepscompetentieprofiel om niet de suggestie te wekken dat alleen beroepen worden beschreven; er worden ook functies beschreven in competentieprofielen en bovendien is niet altijd helder of het om een beroep of een functie gaat

competenties

geïntegreerd geheel van kennis, inzicht, vaardigheden, attitudes en persoonlijke eigenschappen waarmee op adequate wijze resultaten kunnen worden behaald in een beroepscontext, een leercontext of maatschappelijke context; competenties die nodig zijn in een beroepscontext zijn

beroepscompetenties, in een leercontext leercompetenties en in een maatschappelijke context burgerschapscompetenties; competenties zijn ontwikkelbare vermogens

Opm: in de Beroepenstructuur Zorg en Welzijn 2005 worden alleen beroepscompetenties beschreven

complexiteit

mate waarin beroepsactiviteiten gebaseerd zijn op toepassing van routines, standaarden of nieuwe procedures; de complexiteit geeft de moeilijkheidsgraad aan en wordt bepaald door de kenmerken van de cliënt, de omstandigheden en de handeling zelf

Opm: de andere criteria die het niveau van beroepsuitoefening bepalen, zijn transfer, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

context

omstandigheden of de situatie waarin iemand zich bevindt, te onderscheiden in beroepscontext, leercontext en maatschappelijke context

doelgroep

groep cliënten met gemeenschappelijke kenmerken, zoals een bepaalde leeftijd of problematiek, waarop de zorg-, hulp- en/of dienstverlening gericht is

doorstroommogelijkheden

Zie: loopbaanmogelijkheden

empathie

kernkwaliteit die voor iedere beroepskracht in de sector zorg en welzijn vereist is; empathie komt onder meer naar voren in inlevingsvermogen in de situatie, leefstijl en/of cultuur van de cliënt en in het vermogen een vertrouwensband met de cliënt op te bouwen

functie

geheel van beroepsactiviteiten dat in een specifieke arbeidsorganisatie tot de verantwoordelijkheid van één beroepskracht behoort; in tegenstelling tot beroepen zijn functies altijd gebonden aan een bepaalde organisatie; het zijn specifieke verschijningsvormen van beroepen
Opm: iemand met het beroep maatschappelijk werker kan bij een Bureau Jeugdzorg werken in de functie van gezinsvoogd; van sommige functies is het duidelijk dat het om een functie gaat en niet om een beroep, maar er zijn ook functies waarbij je ook van beroep zou kunnen

spreken; ideeën over wat een functie en wat een beroep is kunnen ook veranderen in de tijd; factoren als professionalisering en maatschappelijke erkenning spelen mee bij de vraag of het om een beroep of om een functie gaat

functieprofiel

Zie: competentieprofiel

generieke competenties

beroepscompetenties die in meerdere of mindere mate in elk beroep en elke functie binnen de sector zorg en welzijn noodzakelijk zijn

Opm: in de Beroepenstructuur Zorg en Welzijn 2005 geven wij een overzicht van generieke competenties, hetgeen abstracties zijn van verschillende beroepscompetenties uit verschillende competentieprofielen; in de competentieprofielen zelf worden deze generieke competenties uitgewerkt volgens de beroepspraktijk van dat beroep of die functie, maar ze zijn dus wel te herleiden tot de abstractere generieke competenties

horizontale loopbaanmogelijkheden

Zie: horizontale mobiliteit

horizontale mobiliteit

loopbaanmogelijkheden die een beroepskracht heeft door horizontale functiedifferentiatie, dus door een specialisatie of verdieping in een aandachtsgebied

Opm: de mobiliteit kan binnen een beroependomein plaatsvinden maar ook tussen beroependomeinen

hulpvrager

Zie: cliënt

integriteit

kernkwaliteit die voor iedere beroepskracht in de sector zorg en welzijn vereist is; integriteit komt onder meer naar voren in betrouwbaarheid en in zorgvuldigheid in het omgaan met informatie van cliënten, van de organisatie of van derden en in het vermogen om te werken volgens de beroepscode en algemeen geldende ethische normen

kernkwaliteiten

karactereigenschappen die tot het wezen van een persoon horen; een beroepskracht in de sector zorg en welzijn moet voor een verantwoorde

beroepsuitoefening over een bepaalde beroepshouding beschikken
Opm: wij onderscheiden in de Beroepenstructuur Zorg en Welzijn 2005 vijf kernkwaliteiten die bij iedere beroepskracht in meerdere of mindere mate aanwezig moeten zijn en die hij verder moet kunnen ontwikkelen; deze vijf kernkwaliteiten, betrokkenheid, empathie, assertiviteit, representativiteit en integriteit zijn verweven in de verschillende beroepscompetenties uit het competentieprofiel

kernopgaven

keuzes, dilemma's, problemen, spanningsvelden en/of kansen waarmee een beroepskracht in zijn beroep of functie regelmatig in aanraking komt, die kenmerkend zijn voor het beroep of de functie en waarbij van de beroepskracht een oplossing en een aanpak worden verwacht
Opm: daarvoor moet hij beschikken over bepaalde beroepscompetenties; kernopgaven hebben te maken met het geheel aan beroepsactiviteiten binnen een beroep of functie en niet met één bepaalde kerntaak; de beschrijving van de kernopgaven vormt het derde onderdeel van het competentieprofiel

kerntaken

set van inhoudelijk samenhangende beroepsactiviteiten die door een belangrijk deel van de beroepskrachten in een bepaald beroep of een bepaalde functie worden uitgeoefend en die kenmerkend zijn voor dat beroep of die functie
Opm: voor het uitvoeren van de kerntaken moet de beroepskracht beschikken over bij zijn beroep of functie horende beroepscompetenties; het gaat om de 'kern' van het beroep of de functie; de beschrijving van de kerntaken vormt het tweede onderdeel van het competentieprofiel

keuzes en dilemma's

een van de onderdelen van de verrijkte kerntaken in een competentieprofiel waarbij informatie wordt gegeven over de keuzes, dilemma's, spanningsvelden, risico's en kansen waar een beroepskracht bij de uitvoering van de betreffende kerntaak mee te maken krijgt of kan krijgen
Opm: de keuzes en dilemma's die bij de kerntaken worden vermeld, helpen bij het vaststellen van de kernopgaven voor het beroep of de functie

klant

Zie: cliënt

kwalificatieprofiel

systematische beschrijving gekoppeld aan opleidingen van een op de directe beroepspraktijk gerichte set kerntaken, kernopgaven en beroepscompetenties, leercompetenties en burgerschapscompetenties met beheersingscriteria van de beginnend beroepsbeoefenaar, gebaseerd op een of meer competentieprofielen uit de beroepspraktijk en op het brondocument Leren en Burgerschap waarin de leer- en burgerschapscompetenties zijn opgenomen

Opm: het kwalificatieprofiel geeft aan over welke competenties beginnende beroepsbeoefenaren moeten beschikken als zij de betreffende beroepsopleiding hebben afgerond

kwalificaties

vereisten op het gebied van kennis, vaardigheden en houding die worden gesteld aan de uitoefening van een beroep of functie en/of die nodig zijn voor doorstroming in het onderwijs of voor maatschappelijk functioneren

Opm: kwalificaties werden door opleidingen verwoord in eindtermen maar worden nu vervangen door competenties

kwalificatiestructuur

samenhangend geheel van op eindtermen gebaseerde kwalificaties en deels kwalificaties die voor het mbo worden onderscheiden

Opm: er wordt gewerkt aan een competentiegerichte kwalificatiestructuur waarin de eindtermen vervangen worden door competenties; volledige invoering daarvan is gepland voor het schooljaar 2007-2008

leercompetenties

competenties van mensen om in voorkomende leercontexten op adequate, doelbewuste en gemotiveerde wijze proces- en resultaatgericht te handelen, dat wil zeggen passende procedures te kiezen en toe te passen om de juiste resultaten te bereiken

Opm: leercompetenties hebben betrekking op het effectief functioneren in verschillende typen leer- en opleidingssituaties, binnen en buiten het beroep of de functie; in de Beroepenstructuur Zorg en Welzijn worden alleen beroepscompetenties beschreven en geen leercompetenties; leercompetenties vormen een onderdeel van kwalificatieprofielen; ze worden verworven tijdens de opleiding

leercontext

(specifieke) omstandigheden of situatie waarin iemand zich bevindt die aan het leren is, zoals tijdens de opleiding, een cursus of tijdens de

beroepsactiviteiten

loopbaanmogelijkheden

mogelijkheden die een beroepskracht in een bepaald beroep of bepaalde functie heeft om door te stromen naar een hogere, lagere of andere functie of om zich te specialiseren binnen zijn beroep of functie

maatschappelijke context

(specifieke) omstandigheden of situatie waarin iemand zich bevindt in het maatschappelijke leven

niveau van beroepsuitoefening

niveau waaraan een vakvolwassen beroepsbeoefenaar moet voldoen en dat bepaald wordt door de combinatie van de vier factoren complexiteit, transfer, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

Opm: niveau van beroepsuitoefening is tevens het derde onderwerp van de beroepsbeschrijving in het competentieprofiel waarin aan de hand van de vier factoren in het algemeen iets gezegd wordt over het niveau van beroepsuitoefening van het betreffende beroep of de functie

organisatiegebonden kerntaken

kerntaken die te maken hebben met het functioneren in de organisatie en het functioneren van de organisatie waar de beroepskracht werkzaam is, zoals meedenken over beleid

Opm: naast de organisatiegebonden kerntaken worden in de competentieprofielen van de Beroepenstructuur Zorg en Welzijn 2005 cliëntgebonden kerntaken en professiegebonden kerntaken beschreven

patiënt

Zie: cliënt

primaire proces

de beroepsactiviteiten die nodig zijn voor het bereiken van het doel en de missie van een organisatie

Opm: het primaire proces binnen de sector zorg en welzijn bestaat uit zorg-, hulp- en/of dienstverlening aan cliënten (individuen of groepen); het gaat daarbij om beroepsactiviteiten waarbij er een directe relatie bestaat tussen de cliënt en de beroepskracht (en bijvoorbeeld niet de beroepsactiviteiten die te maken hebben met de aansturing van de organisatie)

proces

1. een van de onderdelen van de verrijkte kerntaken in een competentieprofiel waarbij informatie gegeven wordt over hoe de betreffende kerntaak wordt uitgevoerd 2. stapsgewijze beschrijving bij iedere beroepscompetentie in een competentieprofiel van alle beroepsactiviteiten (of bepaald gedrag) die tot een bepaald resultaat moeten leiden en die samen met de beschrijving van dat resultaat de succescriteria van de bijbehorende beroepscompetentie vormen

professioneel gebonden kerntaken

kerntaken die te maken hebben met de ontwikkeling van de beroepskracht in zijn beroep of functie, zoals deskundigheidsbevordering, en met de ontwikkeling van het beroep

Opm: naast de professioneel gebonden kerntaken worden in de competentieprofielen van de Beroepenstructuur Zorg en Welzijn 2005 cliëntgebonden kerntaken en organisatiegebonden kerntaken beschreven

professioneel

Zie: beroepskracht

representativiteit

kernkwaliteit die voor iedere beroepskracht in de sector zorg en welzijn vereist is; representativiteit komt onder meer naar voren in een positieve en professionele uitstraling naar cliënten, collega's en andere beroepskrachten en in het vermogen om zich in zijn vak binnen en buiten de organisatie te profileren, waarbij hij zijn persoonlijke eigenheid weet te behouden

resultaat

beschrijving van het te behalen einddoel van bepaalde beroepsactiviteiten (of bepaald gedrag) die samen met de stapsgewijze beschrijving van die beroepsactiviteiten (het proces) de succescriteria vormt van de bijbehorende beroepscompetentie in een competentieprofiel

rollen

omschrijving van de rollen die de beroepskracht in zijn beroep of functie vervult, zoals een bemiddelende rol, een coördinerende rol of een adviserende rol

Opm: tweede onderdeel van de beroepsbeschrijving in het competentieprofiel

sector zorg en welzijn

sector waarin op professionele wijze diensten worden verleend die erop gericht zijn het persoonlijke en maatschappelijke functioneren van mensen te bevorderen en belemmeringen die daarbij optreden zoveel mogelijk op te heffen

Opm: de sector zorg en welzijn bestaat uit verschillende branches; branches die in de Beroepenstructuur Zorg en Welzijn 2005 worden meege-
nomen zijn: Welzijn en Maatschappelijke Dienstverlening, Kinderopvang,
Jeugdzorg, Gehandicaptenzorg en GGZ

succescriteria

criteria genoemd in een competentieprofiel bij iedere beroepscompetentie, waaraan een vakvolwassen beroepsbeoefenaar moet voldoen om te kunnen beschikken over de betreffende beroepscompetentie; succescriteria bestaan uit een beschrijving van het proces van beroepsactiviteiten of gedrag dat tot een bepaald resultaat moet leiden en het resultaat zelf

taken

Zie: beroepsactiviteiten

transfer

mate waarin de beroepskracht zijn vermogen moet aanspreken om abstracte zaken te vertalen naar concrete en omgekeerd en om vermogens, opgedaan in de ene beroepscontext, in te zetten in een andere, soortgelijke beroepscontext

Opm: de andere criteria die het niveau van beroepsuitoefening bepalen, zijn complexiteit, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

trends en innovaties

omschrijving van (toekomstige) ontwikkelingen die van belang zijn voor de uitoefening van het beroep of de functie en die onderverdeeld kunnen worden in marktontwikkelingen, technologische ontwikkelingen, wetgeving/overheidsregulering, bedrijfsorganisatorische ontwikkelingen en internationale ontwikkelingen

Opm: indien aanwezig, vierde onderdeel van de beroepsbeschrijving in het competentieprofiel

typerende beroepshouding

Zie: kernkwaliteiten

vakspecifieke competenties

beroepscompetenties die specifiek horen bij de uitoefening van een bepaald beroep of een bepaalde functie en die dus niet zoals de generieke competenties in het algemeen gelden voor iedere beroepskracht in de sector zorg en welzijn

Opm: wij hanteren drie aspecten om te bepalen of een beroepscompetentie generiek of vakspecifiek is, namelijk: verschillen in de beoogde doelgroep, verschillen in de plaats van handeling (bijvoorbeeld in de thuissituatie, intramuraal of in de openbare ruimte) en in de organisatorische context, en verschillen in de benodigde vakkennis en toe te passen methoden en technieken

vakvolwassen beroepsbeoefenaar

ervaren beroepskracht die de beroepscompetenties bezit die worden vereist in het competentieprofiel dat geldt voor zijn beroep of functie

verantwoordelijkheid

mate waarin de beroepskracht aanspreekbaar is op de door hem uitgevoerde beroepsactiviteiten, op de gevolgen daarvan voor de cliënt en voor de beroepsactiviteiten van anderen

Opm: de andere criteria die het niveau van beroepsuitoefening bepalen, zijn complexiteit, transfer en zelfstandigheid

verrijkte kerntaken

beschrijving bij iedere kerntaak in een competentieprofiel onderverdeeld in proces, keuzes en dilemma's, en eventueel niveau van beroepsuitoefening

verticale loopbaanmogelijkheden

Zie: verticale mobiliteit

verticale mobiliteit

loopbaanmogelijkheden die een beroepskracht heeft door verticale functiedifferentiatie, dus doordat nieuwe functies worden gecreëerd door het afsplitsen of toevoegen van taken aan de onderkant of bovenkant

werksituatie

Zie: beroepscontext

zelfstandigheid

mate waarin de beroepskracht op eigen kracht initiatieven neemt, beslissingen neemt en taken verricht

Opm: de andere criteria die het niveau van beroepsuitoefening bepalen, zijn complexiteit, transfer en verantwoordelijkheid

zorgvrager

Zie: cliënt

3

- Abrona *, Dhr F. van Dommele
- Amarant *, Dhr H. van de Ven en actualisatie: Dhr. R van Berkel en Mw. W. van der Heijden
- Amerpoort *, Dhr. H. van Hamersfeld, Dhr. C. Rietsnijder en actualisatie: Mw. I. de Boer
- Arduin, Dhr. J. Wedekind
- ASVZ Zuid West, Mw. H. Cranenburg
- Baalderborg, Mw. A.A.L Roumans en actualisatie: Mw. L. ter Meer
- Bartiméus, Dhr. A. van Dijk en actualisatie: Mw. A. Kämink
- De Brink, Mw. I.L. van Dijk
- Careander, Mw. G.H. Hoftijzer
- Cello, Dhr. M.C.C.M Scheepers en actualisatie: Dhr. B. Vetten
- Christoforus *, Mw. A. de Vries
- De Driestroom *, Dhr. W. van den Bosch, Dhr. J. Valckx
- De Hartekampgroep, Dhr. H. van Essen, Mw. B. de Jong, Dhr. A. Mesman, Mw. C. Oosten
- Dhr. D. Leyen en Mw. J. Nelissen
- De Leite, Mw. P.M. de Vreese
- De Lichtenvoorde, dhr. W. Warmerdam
- De Noorderbrug *, Mw. H. Meijer, Mw. A. Slagter en actualisatie: Mw. T. Kwint
- De Plaatse *, Dhr. T. Feijen
- De Trans *, dhr. H. Molenwater
- De Vlasborch, Dhr. P. Kuiper
- De Waerden, Mw. J. Vosseveld (actualisatie)
- De Wendel, Dhr. J. Hendriks en Dhr. R. Wientjes
- De Zijlen, Dhr. F. Luik
- Dichterbij, Dhr. B. Habraken, Dhr. J.P.Th van der Kruis, Mw. J. Timmermans, Mw. A. Verstegen en actualisatie: Mw. N. van Basten
- Datrix, Mw. M. Arissen (actualisatie)
- Diomage *, A.P.P. Storms en Mw. A. van der Velden
- Esdege-Reigersdaal, Mw. M. Dekker (actualisatie)
- Estinea, Dhr. J. Helmink en Mw. R. Klink
- Fatima, Mw. J. Deckers en actualisatie: Mw. W. Nelis
- Gemiva-SVG groep, Dhr. J. Devilee (actualisatie)
- GVT-Ridderspoor, Mw. T.G.M. Hufener – Hoekstra
- Heliomare, Dhr. F. Brouwer en Dhr. M. Dekker
- Het Gors *, Dhr. W.K. Brandes en Mw. I. Umbgrove
- Het Lichtpunt, Mw. M.M. Haasnoot
- Humanitas DMH, Dhr. F. Hagoort en actualisatie: Mw. M. Töller
- Ilmarinen, Mw. E. Mulder

- Instituut Sint Marie, Mw. M. Peters
- Ipse de Bruggen *, Mw. T. Glazenburg, Mw. R. Kamphuis, Dhr. P. Razenberg, Mw. K.M. Rutgers, Dhr. E. Zwennis en actualisatie: Mw. J.C.E. Luijks
- J.P. van den Bent Stichting, Dhr. R.H.H. Klarenbeek en actualisatie: Dhr. T. aan de Stegge
- KBA, Dhr. P. de Boer en Dhr. F. Peters (actualisatie)
- Koninklijke Visio, Dhr. W. de Boer, Mw. H. Folgering en actualisatie: Dhr. J.W.A.F. Valckx
- Leekerweide, W. Duyvis
- Maeykeheim, Dhr. H. Laros
- Middin, Mw. A. Ouwehand (actualisatie)
- NOVO, Dhr. P.L. Vriesemd
- Pameijer, Dhr. J.R. Makkenze en actualisatie Mw. E. van den Berg
- Pergamijn, Dhr. W.G.J. Schmitz
- Philadelphia Zorg *, Mw. D. Biesterbos en Dhr. C. van den Bosch
- Pluryn Werkenrodegroep, Dhr. M. Keeken, Mw. C. Kersten, Dhr. K. Kerkhof, Mw. M. van der Schouw en Mw. I. Verweij
- Prisma, Mw. G. Wagenveld
- Radar, Mw. M. Verschuren
- Reinaerde, Dhr. J. Adam, Dhr. J.A.P.M. Maas en actualisatie: Mw. H. Schopping
- S & L zorg, Mw. M. Verschuren
- 's Heerenloo, Dhr. F. van Drost, Mw. J. Noordover, Mw. J. van Egmond
- Sensis, Dhr. H. van de Griendt en Dhr. H. de Haan
- Severinus, Mw. J. Damen, Mw. M. Daniëls, Dhr. A. Hendriks en actualisatie: Mw. H. van Dommelen en Dhr. M. Timmermans
- Sherpa, Dhr. S. ter Horst en actualisatie: Mw. M. A. Engel en Mw. K. Vleeskens
- SILOAH, Dhr. J. Hoekman
- Sinai Centrum, Dhr. C. de Bode
- Siza Dorp Groep, Dhr. J. Hoogstraten
- SPD Gelderse Poort *, Dhr. R. Terlouw
- Steinmetz de Compaan *, Mw. M. Arissen en Mw. E. Vermond
- SWZ, Dhr. H. Helgers
- Talant, hoofd P&O
- Thuisinwonen (SWLGU), Dhr. A. Koopmans
- Trigel, Dhr. B.J.A. Gebruers
- Triade, Dhr. J. Buiten en actualisatie: Mw. I. Verleun
- Urtica De Vijfsprong, Dhr. E. Taylor
- Vanboeijen, Mw. K. Schuiling

- Viataal, Dhr, W.M. Mathijse
- Vincentius, Mw. M. van Roosmalen
- VLG, Mw. H. Antens
- Woonvoorziening Lunetzorg *, Dhr. P. van den Hurk
- Woonvoorziening Sint Anna, Dhr. C.G.M. Diemel
- Woonzorgcentrum De Zeeg, Mw. A. Dijkman – Oosting
- Zonhove, Mw. A. Groeneveld

* Het beroepscompetentieprofiel is mede gebaseerd op de profielen van betrokken instellingen

Overige betrokkenen

Dhr. B. Middel, voorzitter projectgroep beroepenstructuur Zorg & Welzijn

Colofon

© 2005 ABVAKABO FNV, CNV Publieke zaak en VGN

Het auteursrecht van deze publicatie berust bij ABVAKABO FNV, CNV Publieke zaak en VGN. Gedeeltelijke overname van teksten is toegestaan, mits daarbij de bron wordt vermeld.

eerste druk, juli 2005, tweede druk, november 2005, derde druk, juli 2006
vierde (herziene) druk, 2009, vijfde volledig geactualiseerde versie, 2015

Oprachtgevers: Sociale partners in de gehandicaptenzorg bestaande uit FBZ, VGN, NU'91, ABVAKABO FNV en CNV Publieke Zaak.

Stuurgroepleden project Naar herkenbare competenties in de gehandicaptenzorg
Dhr. B. Hoogendam (ABVAKABO FNV), Mw. S. Franken (CNV Publieke Zaak), Mw. T. Wieberdink (VGN) en Dhr. H. Timmerman (VGN)

Auteurs

Chantal van Arensbergen en Sonja Liefhebber
Frank Peters en Hans Timmerman, actualisatie 2015

Publicatienummer: 709.189

ISBN-nummer: 978-90-5620-098-5

VGN

Postbus 413

3500 AK Utrecht

T: 030 - 27 39 300

Grafisch ontwerp: Reinoud van Hasselt, Amsterdam

Deze publicatie is met grote zorgvuldigheid en met gebruikmaking van de meest actuele gegevens tot stand gekomen. Het is evenwel niet uitgesloten dat de informatie in deze brochure onjuistheden of onvolkomenheden bevat. De VGN aanvaardt geen aansprakelijkheid voor directe of indirecte schade ontstaan door eventuele onjuistheden en/of onvolkomenheden.

