



Leerplan

OPLEIDING

Logistiek assistent

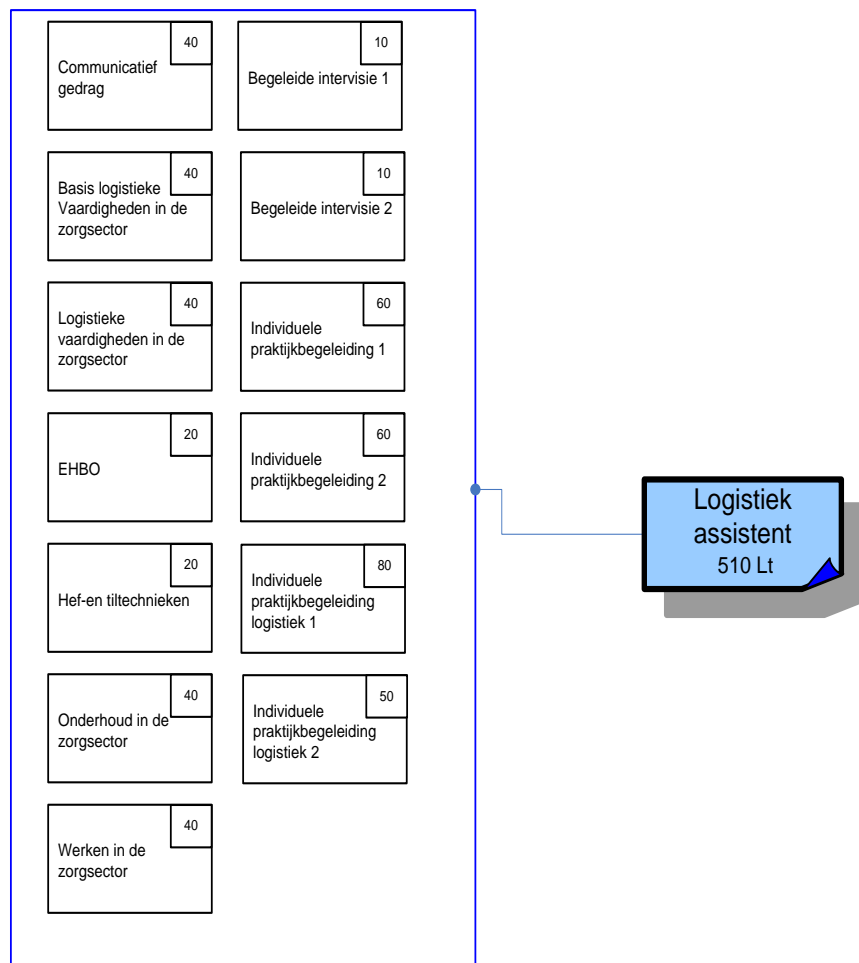
Modulair

Studiegebied
Personenzorg

Goedkeuringscode: 2012/704/6//D

31 januari 2012

STRUCTUURSCHEMA



MODULES

Naam	Code	Lestijden
Communicatief gedrag	M PZ G 001	40
Basis logistieke vaardigheden in de zorgsector	M PZ G 055	40
Logistieke vaardigheden in de zorgsector	M PZ G 056	40
EHBO	M PZ G 057	20
Hef-en tiltechnieken	M PZ G 058	20
Onderhoud in de zorgsector	M PZ G 059	40
Werken in de zorgsector	M PZ G 060	40
Begeleide intervisie 1	M PZ G 074	10
Begeleide intervisie 2	M PZ G 075	10
Individuele praktijkbegeleiding 1	M PZ G 079	60
Individuele praktijkbegeleiding 2	M PZ G 080	60
Individuele praktijkbegeleiding logistiek 1	M PZ 088	80
Individuele praktijkbegeleiding logistiek 2	M PZ 089	50

INHOUDSTAFEL

1	Inleiding.....	4
2	Beginsituatie	8
3	Algemene doelstellingen van de opleiding.....	9
4	Minimale materiële vereisten	11
5	Algemene pedagogisch-didactische wenken	12
6	Evaluatie van de cursisten.....	15
7	Module: Communicatief gedrag (M PZ G 001 – 40 lestijden).....	16
8	Module: Basis logistieke vaardigheden in de zorgsector (M PZ G 055– 40 lestijden).....	19
9	Module: Logistieke vaardigheden in de zorgsector (M PZ G 056 – 40 lestijden)	23
10	Module: EHBO (M PZ G 057 – 20 lestijden).....	26
11	Module: Hef- en tiltechnieken (M PZ G 058 – 20 lestijden).....	29
12	Module: Onderhoud in de zorgsector (M PZ G 059 – 40 lestijden).....	31
13	Module: Werken in de zorgsector (M PZ 060 – 40 lestijden).....	34
14	Module: Begeleide Intervisie 1 (M PZ G 074 – 10 lestijden).....	38
15	Module: Begeleide Intervisie 2 (M PZ G 075– 10 lestijden).....	40
16	Modules: Individuele praktijkbegeleiding 1 en 2 (M PZ G 079-080 – 2 x 60 lestijdenlestijden), Individuele praktijkbegeleiding logistiek 1 en 2 (M PZ G 088-089 – 80-50 lestijdenlestijden).....	42
17	Bibliografie.....	44

1 INLEIDING

1.1 NETOVERSCHRIJDEND PROJECT

Dit leerplan is tot stand gekomen binnen een netoverschrijdende werkgroep, waaraan de centra voor volwassenenonderwijs die op dit moment de opleiding zorgkundige aanbieden, hebben deelgenomen.

De meerwaarde van dergelijk samenwerkingsverband is niet enkel beperkt tot het onderling afstemmen van het programma, maar biedt ook de cursist die om welke reden dan ook in de loop van zijn opleiding van centrum verandert of onderdelen van zijn opleiding gelijktijdig in verschillende centra wenst te volgen, niet alleen meer zekerheid op vlak van continuïteit van zijn leertraject maar ook op vlak van continuïteit in zijn leerproces.

1.2 VISIE OP DE OPLEIDING

In de opleiding verwerft de cursist de basiscompetenties die nodig zijn om als beginnende beroepsbeoefenaar aan het werk te gaan in een verzorgingsinstelling of ziekenhuis. Ook wordt de basis gelegd voor een verdere professionalisering gedurende zijn loopbaan. De competenties vormen het kader van wat de cursist moet kennen, kunnen en zijn om adequaat te handelen in een bepaalde beroepscontext.

Centraal in de opleiding staat de **competentieontwikkeling** en de **persoonlijke groei** van de cursist in relatie tot de gesuperviseerde beroepspraktijk. Dit houdt in dat het accent niet ligt op het onderwijzen door de leerkracht maar wel op het leren door de cursist.

Concreet betekent dit dat:

- het ontwikkelen van competenties gezien wordt als een groeiproces. Door te leren reflecteren op zijn handelen komt de cursist geleidelijk tot een verbreding, verdieping en verrijking van zijn competenties. Verbreden houdt in dat de cursist de competenties kan toepassen in verschillende en in toenemende complexe situaties. Verdieping betekent dat de competenties door toenemende bewustheid en reflectie steeds beter worden geïntegreerd. Verrijking tenslotte wil zeggen dat de competenties steeds meer iets van de persoon zelf worden, bewuster worden ingezet.
- geleerd wordt in een beroepsgerichte context. Bij elke leeractiviteit dient de relatie met de beroepspraktijk duidelijk zichtbaar te zijn. Kennis, vaardigheden en houdingen dienen zoveel mogelijk geïntegreerd te worden aangeboden. Door voortdurend de relatie te leggen met de rollen en taken in het toekomstige werkveld, wordt het leren functioneel en verhoogt het de intrinsieke motivatie van de cursist.
- de nadruk komt te liggen op kennisconstructie i.p.v. op kennisreproductie door de cursist. Niet de vraag wat geleerd wordt maar wel hoe geleerd wordt komt centraal te staan. De activiteit van de leerkracht moet vooral gericht zijn op de kwaliteit van die kennisconstructie, zijn rol verschuift van lesgever naar begeleider van leerprocessen.
- de cursist in staat gesteld wordt in toenemende mate de verantwoordelijkheid op te nemen voor zijn eigen ontwikkeling. Het is belangrijk dat de cursisten zoveel mogelijk sturing kunnen geven aan hun eigen leerproces omdat hierdoor de kwaliteit van de kennis die zij verwerven verhoogd. Dit houdt in dat ook aandacht wordt besteed aan het ontwikkelen van metacognitieve vaardigheden zoals het leren leren, het leren reflecteren over het eigen leerproces en het ontwikkelen van het zelfstandig leervermogen van de cursist.
- rekening wordt gehouden met individuele verschillen tussen cursisten. Er moeten mogelijkheden worden ingebouwd tot differentiatie op vlak van studietempo, inhoud en leerweg. Het uitwerken van individueel aangepaste leertrajecten en erkennen van elders verworven competenties krijgt hierbinnen zijn plaats.

Daaraan gekoppeld moet **een adequate leeromgeving** gecreëerd worden. Dit houdt een leeromgeving in die:

- levensecht is en uitnodigt tot activiteit, d.w.z. zoveel mogelijk aansluit bij de concrete praktijk om de betrokkenheid van de cursist te verhogen
- naast cognitieve inhouden ook vaardigheden en attitudes betreft in het leerproces. Een competentie is immers een geïntegreerd geheel van kennis, vaardigheden en houdingen

- rekening houdt met de leerstijlen van de cursist. De manier van leren is bepalend voor de kwaliteit van de opgedane kennis, inzichten en vaardigheden. Naast zijn eigen leerstijl moet ook het hanteren van andere leerstijlen door de cursist ontwikkeld worden.
- het zelfsturend leren stimuleert door de cursist aan te moedigen en te ondersteunen om op een actieve wijze tot kennisconstructie te komen en te reflecteren over zijn leerproces
- zorgt dat de cursist systematisch het besef van eigen bekwaamheid ontwikkelt door het regelmatig geven van feedback en het leren reflecteren.

1.3 OPLEIDINGSCONCEPT

1.3.1 KOPPELING THEORIE EN PRAKTIJK.

In de opleiding staat een voortdurende koppeling van theorie en praktijk centraal. Op het moment dat de cursist in de opleiding stapt, stapt hij ook in het werkveld om daar praktijkervaring op te doen. Het binnenschools curriculum is volledig afgestemd op het leren op de werkplek.

We onderscheiden hierbij verschillende leerlijnen ¹

- In de **conceptuele leerlijn** vindt vooral de theoretische vorming plaats die een noodzakelijke basis is voor het handelen: concepten, modellen, theorieën, kritisch denken, relaties tussen leerstof ontdekken en verbanden zien. Kennis varieert van eenvoudige reproduceerbare feiten tot complexe informatie die geïnterpreteerd en toegepast moet kunnen worden. Belangrijk hierbij is dat ook tijdens deze leermomenten steeds gestart wordt met een oriëntatie op de beroepstaak om de relatie met de werksituatie zichtbaar te maken.
- De **vaardigheden-leerlijn**: is gericht op training en ontwikkeling van belangrijke praktische vaardigheden. Vaardigheden variëren van eenvoudige handelingen (niet direct toepasbaar in de beroepspraktijk), via taken/activiteiten (samenstel van vaardigheden, die in de beroepspraktijk via vaste protocollen worden afgewerkt) tot complexe beroepshandelingen (waarbij meerdere competenties moeten worden aangesproken).
- In de **integrale leerlijn** ligt de nadruk op samensmelting van praktijk, theorie, eigen ervaring en professioneel gedrag. Deze leerlijn zorgt ervoor dat de verschillende elementen in de opleiding met elkaar verbonden worden. In de integrale leerlijn wordt uitgegaan van realistische taken, opgaven en problemen uit het werkveld. Kennis, vaardigheden en houdingen komen hierbij geïntegreerd aan bod. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van projecten, casebesprekingen en toepassingen in gesimuleerde situaties, waarbij ook ingespeeld wordt op de ervaringen van de cursisten in het werkveld. Als zodanig vormt de integrale lijn het hart van het competentiegericht onderwijs.
- **Ervaringsreflectie-leerlijn**: professioneel functioneren in de beroepspraktijk. Op deze lijn richt de beoordeling zich op de reflectieve logboeken en reflectieverslagen waarin de cursist aantoont dat hij op basis van concepten (onderscheiden naar de wereld van de beroepsgemeenschap, het werkveld en de aan het vak ontleende werkmodellen) professioneel kan nadenken over zijn werkervaring, dat hij zijn vaardigheden kan hanteren om professioneel te handelen (bijv. omgaan met conflicten in groepssituaties, effectief bijdragen als lid van een team), dat hij planmatig beroepsproblemen (dilemma's, tegenstrijdigheden) kan aanpakken in het licht van relevante standaards, zijn oplossingsmethodiek kan controleren en zich kan sturen (aan de hand van een stappenplan en het schrijven van cases). De verslagen zijn betrokken op verschillende ervaringen: persoonlijke ervaringen, beroepsmatige ervaringen en ervaringen met de vakinhoud. In deze verslagen wordt de cursist uitgedaagd de praktijk met de theorie te verbinden.
- **De studieloopbaan leerlijn** : reflecteren op ervaringen met als doel zelfsturing en betekenis geven aan het handelen. In de leerlijn studieloopbaanbegeleiding staat het ontwikkelingsproces van de deelnemer centraal. Het gaat om motivatie, leervermogen en houding.

De eerste 3 leerlijnen en de vijfde leerlijn zijn ondersteunende leerlijnen. Zij vormen geen doel op zich, maar zijn een noodzakelijke basis voor het uiteindelijke doel, het professioneel functioneren in de beroepspraktijk. Het is in de beroepscontext dat de cursist moet laten zien dat hij competent is. In deze laatste leerlijn komen de overige leerlijnen samen (kennis, vaardigheden en persoonlijke kwaliteiten in samenhang).

De ervarings-reflectieleerlijn krijgt vorm middels de gesuperviseerde beroepspraktijk. Deze biedt de cursist de mogelijkheid om het geleerde toe te passen in reële beroepssituaties. Essentieel bij dit alles

¹ Bie de D. en Kleijn de J.(2001). Wat gaan we doen? Het construeren en beoordelen van opdrachten. Bohn Stafleu Van Loghum

is dat de verschillende leeractiviteiten een zinvolle onderlinge samenhang vertonen en gericht zijn op het realiseren van bepaalde leerdoelen c.q. het ontwikkelen van bepaalde competenties. Ook zal het leren reflecteren systematisch aan bod moeten komen, het moet een rode draad zijn door de hele opleiding. Dit reflecteren mag niet beperkt blijven tot de vraag 'wat moet ik doen om het morgen beter te doen?', maar ook 'waarom heb ik dit zo gedaan? De eerste vraag is gericht op het onmiddellijk verbeteren van gedrag in een bepaalde situatie, het waarom verwijst naar de onderliggende inzichten en opvattingen die het gedrag sturen.

1.3.2 OPBOUW VAN HET CURRICULUM

Het opleidingsconcept gaat uit van een concentrische opbouw van het curriculum, waarbij de competenties op een steeds hoger niveau worden aangeboden en de problemen waar de cursisten aan werken in complexiteit toenemen.

Om tot een niveaubepaling te komen, worden volgende criteria gehanteerd:

- **Toenemende complexiteit** : van eenvoudige naar complexe situaties
Van een beginnend cursist wordt verwacht dat hij eenvoudige taken kan uitvoeren in eenvoudige situaties. Doorheen de opleiding leert de cursist om met steeds meer factoren rekening te houden, meer theoretische kennis aan te wenden om zijn handelen te onderbouwen, meer vaardigheden adequaat te combineren. Een afstuderende cursist kan functioneren in complexe situaties.
- **Toenemende integratie**: van losse elementen naar geïntegreerde gehelen
Van een beginnende cursist wordt verwacht dat hij afzonderlijke deelhandelingen en deeltaken kan uitvoeren, naarmate hij verder vordert in zijn traject zal hij in staat moeten zijn om volledige taken of activiteiten uit te voeren. Een afstuderende cursist kan volledige beroepsactiviteiten en beroepstaken opnemen.
- **Toenemende transfer**: van bekende situaties naar nieuwe situaties
In het begin kan de cursist het geleerde toepassen in gekende situaties. Door dit in de loop van de opleiding te leren toepassen in minder bekende en nieuwe situaties, ontwikkelt hij het vermogen tot transfer van het geleerde en kan dit inzetten op verschillende niveaus van het beroepsmatig handelen wanneer hij afstudeert.
- **Toenemende zelfstandigheid**: van gestuurd naar zelfstandig handelen
Een beginnende cursist kan opdrachten uitvoeren onder begeleiding van en met sturing door leerkrachten/begeleiders. Naarmate de opleiding vordert, moet de cursist steeds meer in staat zijn opdrachten zelfstandig en met steeds minder sturing uit te voeren. Aan het einde van de opleiding dient de cursist zelfstandig het beroep te kunnen uitoefenen en verantwoordelijkheid op te nemen voor zijn eigen beroepsontwikkeling zodat een doorgroei in professionaliteit verwacht mag worden.

Voor de lesmodules zijn de competenties dan verder vertaald in eindtermen in oplopende moeilijkheidsgraad.

Deze zijn omschreven bij de afzonderlijke modules.

Voor de modules begeleide intervisie en individuele praktijkbegeleiding, zijn de competenties niet verder geconcretiseerd per module. Iedere cursist wordt immers op zijn eigen manier competent. Een vooraf vastgelegd sequentieel pad dat elke cursist op dezelfde manier moet doorlopen is derhalve niet wenselijk. De gesuperviseerde beroepspraktijk moet de mogelijkheid bieden tot individuele trajecten afgestemd op het beginniveau, de persoonlijke interesse, de persoonlijke ontwikkeling en competentiegroei van de cursisten.

We opteren hier voor een indeling van competenties naar beheersingsniveaus op basis van een combinatie van twee of meer van bovengenoemde criteria.

1.3.3 AANZET TOT ZELFSTURING

Wanneer wij van de cursist verwachten dat hij in toenemende mate zelf de verantwoordelijkheid neemt voor zijn ontwikkeling en groei, betekent dit dat hij tijdens de opleiding ook kansen krijgt om zelfstandig te werken, initiatief te nemen, keuzes te maken.

Dit houdt in dat de leerkracht zijn onderwijsstijl voldoende varieert in functie van het leerproces van de cursisten. De docent gestuurde manier van lesgeven, het lesgeven vanuit gedeelde sturing tussen leerkracht en cursist en een cursist gestuurde manier van lesgeven wisselen elkaar voortdurend af.

In de gesuperviseerde beroepspraktijk wordt deze zelfsturing aangemoedigd door te werken met een persoonlijk ontwikkelingsplan.

1.4 CERTIFICERING

De opleiding wordt bekrachtigd met een certificaat Logistiek assistent. Indien de cursist wenst door te stromen naar de opleiding Verzorgende, krijgt hij op basis van dit certificaat EVK's voor de gemeenschappelijke modules.

2 BEGINSITUATIE

2.1 TOELATINGSVOORWAARDEN

Om met de opleiding te mogen starten, dient de cursist te voldoen aan de decretale toelatingsvoorwaarden.

Daarnaast worden intakeproeven georganiseerd, waarbij wordt nagegaan of de kandidaat cursist

- over voldoende capaciteiten beschikt om met kans op slagen deze opleiding te doorlopen, eventueel mits remediëring
- blijkt geeft van een grote betrokkenheid op ouderen
- een positieve en warm menselijke ingesteld heeft
- bereid is zich in te leven
- bereid is tot samenwerking
- respect heeft voor het anders zijn van mensen
- beschikt over elementaire verbale en schriftelijke vaardigheden
- voldoende gemotiveerd is om zich ten volle te engageren voor deze opleiding
- voldoende draagkracht heeft

Op basis van de gegevens van deze intakeproeven wordt een advies geformuleerd i.v.m. het al dan niet starten met de opleiding.

2.2 DOELGROEP

We richten ons op een zeer heterogene doelgroep.

De meerderheid van de cursisten zijn **laag geschoolde** mensen met interesse in de zorg. Het gaat hier om mensen die om zeer uiteenlopende redenen geen diploma behaalden. Met onze opleiding kunnen ze een certificaat/diploma behalen, waarmee ze aan de slag kunnen als zorgkundige binnen een organisatie, in een zorgequipe.

Het betreft voornamelijk:

- (deeltijds) werkenden in een andere sector, die zich willen omscholen of bijscholen
- (deeltijds) werkzoekenden
- mensen met een andere functie binnen een zorgorganisatie, zoals poetsdienst, logistiek werk
- schoolverlaters, die hun opleiding niet hebben afgemaakt
- mensen die omwille van zorg thuis (kinderen, ouders) of andere persoonlijke omstandigheden niet in het werkveld staan en geleidelijk aan terug willen instappen
- andere

Daarnaast kunnen ook **hoger geschoolden** met interesse in de zorg in deze opleiding terecht. Het gaat om de volgende categorieën:

- mensen die in een andere sector werken of gewerkt hebben, maar interesse hebben in het werken als zorgkundige.
- (deeltijds) werkzoekenden
- schoolverlaters
- mensen die omwille van zorg thuis (kinderen, ouders) of andere persoonlijke omstandigheden niet in het werkveld staan en geleidelijk aan terug willen instappen
- andere

We bereiken onze doelgroep door een nauwe samenwerking met VDAB en verschillende zorgorganisaties.

3 ALGEMENE DOELSTELLINGEN VAN DE OPLEIDING

3.1 ALGEMENE DOELSTELLINGEN

De opleiding is gericht om op de professionele vorming van logistiek assistenten in ziekenhuizen, R.V.T. en andere zorginstellingen.

Cursisten worden in deze opleiding voorbereid op het uitvoeren van de taken van een logistiek assistent zoals omschreven in het Beroepsprofiel van de SERV (WD/1997/4665/41- april- 2007 en conform de Ministeriële Besluiten van 17 juni 1997 en 27 april 2007.

3.2 SLEUTELVAARDIGHEDEN

Volgende sleutelvaardigheden komen in de verschillende modules aan bod.

Code	Sleutelvaardigheid	Verklaring
SV02	Accuratesse	Er op gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.
SV04	Beslissingsvermogen	In staat zijn een standpunt in te nemen of tot een handeling over te gaan, en er ook de verantwoordelijkheid voor op te nemen.
SV06	Contactvaardigheid	In staat zijn om contact te leggen en eventueel te onderhouden, ook in moeilijke situaties (onder meer met mensen met verschillende opvattingen en achtergrond).
SV07	Creativiteit	In staat zijn om persoonlijke ideeën en oplossingen te bedenken en uit te voeren.
SV08	Dienstverlenende vaardigheid	In staat zijn om op vraag en proactief diensten of zorg te verlenen.
SV09	Doorzettingsvermogen	In staat zijn om, ondanks moeilijkheden, op een doel gericht te blijven.
SV11	Empathie	In staat zijn zich in te leven in iemands situatie, er begrip voor op te brengen en er tactvol mee om te gaan.
SV12	Flexibiliteit	In staat zijn om zich aan te passen aan wijzigende omstandigheden, onder meer middelen, doelen, mensen en procedures.
SV15	Kritische ingesteldheid	In staat zijn zichzelf en zijn omgeving in vraag te stellen, de waarde van een bewering of een feit, de haalbaarheid van een vooropgesteld doel te verifiëren, alvorens stelling in te nemen.
SV17	Kwaliteitsbewustzijn	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan die vereisten tegemoet te komen.
SV19	Leergierigheid	In staat zijn om actief te zoeken naar situaties om zijn competenties te verbreden en te verdiepen.
SV21	Omgaan met stress	In staat zijn te leven met een aanvaardbare werkdruk, ook in moeilijke arbeidsomstandigheden (onder meer aard van het werk, de werkomgeving, tegenslagen en kritiek).
SV25	Productieve taalvaardigheid Nederlands	In staat zijn zich op een adequate wijze mondeling en schriftelijk in het Nederlands uit te drukken.

SV26	Receptieve taalvaardigheid Nederlands	In staat zijn om als luisteraar en/of lezer in het Nederlands op adequate wijze een gesproken, geschreven of audiovisuele boodschap te ontvangen en te bewerken.
SV30	Veiligheids- en milieubewustzijn	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.
SV31	Verantwoordelijkheidszin	Aandacht hebben voor de consequenties van een taak en beslissingen nemen op basis van mogelijke consequenties ervan.
SV33	Zelfvertrouwen	In staat zijn om een taak aan te pakken vanuit het geloof in eigen kennen en kunnen.
SV34	Zin voor initiatief	In staat zijn om problemen en taken aan te pakken zonder dat het gevraagd wordt of de omstandigheden ertoe dwingen.
SV35	Zin voor samenwerking	In staat zijn om gemeenschappelijk aan eenzelfde taak te werken.

4 MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN

In een competentiegerichte opleiding dienen functionele lokalen en materialen beschikbaar te zijn om cursisten de kans te geven praktische vaardigheden te oefenen (cfr. vaardighedenleerlijn) en aan het ontwikkelen van hun competenties te werken in gesimuleerde situaties (cfr. integrale leerlijn)

4.1 INFRASTRUCTUUR

Leslokalen met verplaatsbare tafels en stoelen, waarin ook in groepen kan gewerkt worden.

ICT- lokaal

Praktijklokalen voor lichamelijke zorg en huishoudelijke zorg,

De praktijklokalen dienen te voldoen aan de technische voorschriften betreffende arbeidsverhoudingen van de Codex over het Welzijn op het Werk van het Algemeen Reglement voor Arbeidsbescherming (ARAB) en het Algemeen Reglement op elektrische installaties (AREI).

De uitrusting van de lokalen omvat:

- de nodige nutsvoorzieningen
- een mogelijkheid voor het bewaren van materialen en benodigdheden
- specifiek voor de keuken een zone voor maaltijdzorg en een zone voor linnenzorg

4.2 MATERIËLE BENODIGDHEDEN

Verzorging:

- ziekenhuisbed, kinderbed en bedlinnen
- kleine en grote pop
- transportmateriaal voor gebruikers
- verzorgingsmaterialen

Interieurzorg:

- poetsmateriaal
- aankleedmateriaal

Maaltijdzorg

- aanrecht
- kooktoestellen en - benodigdheden
- afwasbenodigdheden

Huishoudelijke zorg

- wasmachine en wasproducten
- poetsgerief en poetsproducten
- strijkplank en strijkijzer

5 ALGEMENE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

De wijze waarop een centrum de competenties realiseert is de autonomie van elk centrum afzonderlijk. We geven hier wel enkele richtlijnen om een adequate leeromgeving te realiseren, zodat men vertrekt vanuit een gelijkgerichte visie.

Een adequate leeromgeving is een leeromgeving die levensecht is en uitnodigt tot activiteit, die het zelfgestuurd leren stimuleert, die zorgt dat de cursist systematisch het besef van eigen bekwaamheid ontwikkelt, die naast cognitieve inhouden ook vaardigheden en attitudes betreft in het leerproces en die rekening houdt met de leerstijlen van de cursist.

5.1 LEVENSECHT EN ACTIEF

De leeromgeving is er één die als echt ervaren wordt en waarin cursisten gestimuleerd worden tot actief leren: zelf doen, zelf denken, zelf sturen, ...

De leerkracht kiest dus best een werkvorm die de activiteit van de cursist effectief stimuleert en die deze activiteit ook toelaat. Het gaat om werkvormen die vallen binnen de categorieën van interactievormen (verschillende soorten discussievormen, vragen stellen, ...), opdrachsvormen (ICT-opdrachten, literatuurstudie, schrijven van een tekst, practicum, werkbladen, ...) samenwerkingsvormen (groepswerk, partnerwerk, projectwerk, ...) en spelvormen (rollenspel, simulatiespel, schimmenspel, raadspelen, ...). Instructievormen, zoals doceren zijn minder aangewezen.

Indien situaties, oefeningen, opdrachten, casussen,... realistisch zijn en uit het werkveld komen, zal een cursist vlotter de link leggen tussen de klas en de praktijk (echtheid) en het geleerde aanvoelen als nuttig en relevant. Dit heeft het bijkomende voordeel dat cursisten nauwer betrokken raken met hun leerproces en er een actievere rol in spelen.

5.2 VAN LEERKRACHTGESTUURD NAAR CURSISTGESTUURD

Een cursist heeft in het begin van zijn leerproces meer begeleiding en sturing nodig. Naarmate hij vordert in zijn opleiding zal de cursist meer en meer zelfstandig beslissingen nemen in verband met leerdoelen, leeractiviteiten en zelfbeoordeling. Het leerproces wordt dan niet meer (volledig) gestuurd door de leerkracht, maar gaat via gedeelde sturing over naar een cursistgestuurd leerproces.

De gehanteerde werkvormen worden op zo'n manier uitgewerkt dat de cursist geleidelijk aan ook de kans krijgt om zichzelf te sturen, zijn eigen leerproces in eigen handen te nemen, zelfstandig te werken, keuzes te maken. De werkvormen situeren zich op een continuüm van leerkrachtgestuurd tot cursistgestuurd. Doceren is bijvoorbeeld een instructievorm, waar de leerkracht het leerproces (volledig) stuurt. Samenwerkingsvormen, zoals bijvoorbeeld een groepswerk kan meer leerkrachtgestuurd zijn. De leerkracht bepaalt welke opdracht(en) er in het groepswerk zit(ten), verdeelt deze onder in kleine subvragen, bepaalt wie welke taak krijgt, waar en hoe de cursist de informatie kan terugvinden, enz. Datzelfde groepswerk kan ook meer leerlinggestuurd ingevuld worden. De leerkracht formuleert een opdracht waarin cursisten zelf hun weg moet zoeken. Ze moeten zelf op zoek gaan naar waar vinden we hiervoor materiaal, welke subopdrachten zitten vervat in deze opdracht opdat we tot een goed resultaat kunnen komen,...

Het is duidelijk dat de taak van de leerkracht hierdoor verandert. Hij is niet meer degene die alle instructies geeft en het leerproces daarmee afrondt. Hij biedt leerkansen aan, begeleidt hun leerproces en gaat in op hun leervragen en leerbehoeften door concrete en gerichte feedback te geven op hun leerproces én product. Hij evolueert van instructeur naar coach/begeleider.

5.3 BESEF VAN EIGEN BEKWAAMHEID

In het begin van de opleiding is vooral de leerkracht die feedback geeft op het leerproces van de cursist. De bedoeling is dat de cursist deze reflectieve houding ook aanleert. Het is een belangrijke vaardigheid om een besef te krijgen van zijn eigen professionele bekwaamheid en op die manier de mogelijkheid te creëren zijn professionaliteit bij te sturen.

Het is de taak van de leerkracht om de cursist te leren hoe hij zijn eigen functioneren kan beoordelen en hoe hij vervolgens zijn gedrag kan bijsturen in bepaalde situaties door zichzelf de vragen te stellen: 'wat doe ik, hoe doe ik het, heeft mijn gedrag positieve en/of negatieve gevolgen en wat moet ik doen om het beter te doen?'. Het gedrag dat iemand stelt wordt gestuurd door bepaalde onderliggende inzichten, opvattingen. Wil men dat gedrag veranderen, dan zal men inzicht moeten krijgen in deze onderliggende opvattingen. Dus een cursist die zijn gedrag wil optimaliseren zal zich ze vraag moeten stellen: 'waarom handel ik op die manier, hoe kijk ik naar de situaties waarin ik zit?'.

5.4 KENNIS, VAARDIGHEDEN EN ATTITUDES

Zoals uit bovenstaande blijkt is het belangrijk om de cursist niet enkel cognitieve **inhouden/kennis** over te brengen, maar ook aandacht te besteden aan **vaardigheden**, zoals onder andere reflecteren, en **attitudes**.

De cursist staat, gelijktijdig met het volgen van de lessen, in de praktijk. Hier doet de cursist heel wat ervaring op die bruikbaar is in de klas. De praktijk veronderstelt dat de cursist kennis, maar ook een aantal vaktechnische, cognitieve en metacognitieve vaardigheden en heel wat attitudes bezit (of moet verwerven). Dus moeten al deze componenten aan bod komen in het leerproces. De ene werkvorm leent zich beter om kennis over te brengen (bijvoorbeeld doceren), de andere om vaardigheden aan te leren (opdrachten) en nog andere om attitudes aan te leren (discussie, klasgesprek, stellingenspel,...).

Dit werkt het meest efficiënt indien dit op een ervaringsgerichte manier aangebracht wordt. Een eerste stap is vertrekken van de ervaringen die de cursist, onder andere, opdoet op de praktijkplaats. Door een fragment te laten zien in de klas, kan een leerkracht reactie uitlokken: 'he, dat heb ik ook gezien op mijn praktijkplaats..' of kan men de cursisten rechtstreeks bevragen: 'wie heeft al te maken gehad met een driftbui van een zorgvrager?', of de leerkracht kan een observatie-opdracht geven,... Door die ervaringen in de klas te brengen ziet de cursist de link met de praktijk vaak beter en vlugger en kan hij omgekeerd gemakkelijker de transfer maken van de klas naar de praktijk. Bovendien verhoogt het de betrokkenheid op de les. Belangrijk hierbij is dat men deze ervaringen, die door de cursist aangehaald worden verder bespreekt in de klas. Door de juiste vraagstelling, een leergesprek,... laat de leerkracht de cursist nadenken/reflecteren over deze ervaringen: wat heb ik gezien, hoe voelde dat, hoe reageerde ik, waarom was dat mijn reactie, wat was het gevolg hiervan, hoe denken/zien medecursisten hier over,...? Zo komt de cursist, in interactie met de leerkracht en medecursisten tot theorieën, concepten, inzichten. Hier kan men er bijvoorbeeld voor kiezen om een onderdeel te doceren. Daarna moet de cursist de kans krijgen om deze 'geleerde' theorieën, inzichten in de praktijk toe te passen, in te oefenen. Kortom: kennis inoefenen, vaardigheden opdoen, attitudes ontwikkelen en dit alles integreren. Dit kan gebeuren in de klas tijdens gesimuleerde oefeningen, via levensechte opdrachten, via casebesprekingen of op het werkveld zelf of ... Uiteraard is het belangrijk dat cursisten hier feedback op krijgen en leren hoe ze zichzelf kunnen bijsturen: zelfreflectie.

De ene werkvorm past dus al beter dan een andere in de verschillende fasen van het leerproces. Er zal dus een combinatie en een variatie aan werkvormen gebruikt worden.

5.5 LEERSTIJLEN

Door te variëren in de werkvormen kan men tegemoet komen aan en rekening houden met de verschillende leerstijlen van de cursist. Dit is de voorkeur die een cursist heeft voor een bepaald zintuig bij het verwerven van informatie. De ene cursist begrijpt een probleem beter als er een tekening in de tekst staat, als hij het kan uitvoeren, voor een andere volstaat een mondelinge uitleg, terwijl een derde het liever leest. Bij de ene beklift het beter indien een leerkracht eerst heel duidelijk de theorie uitlegt en dan pas naar het concrete gaat (starten bij het conceptualiseren), een andere heeft liever dat er vertrokken wordt vanuit ervaringen op de praktijkplaats en zo komt tot theorieën (starten bij ervaren), een derde verkiest eerst wat experimenteren, erover nadenken en dan pas de theoretische aspecten bekijken.

Om hiermee rekening te kunnen houden is het verstandig een variatie aan/combinatie van werkvormen toe te passen: zowel gesloten als open problemen/opdrachten aanbieden, zowel klassikaal als individueel als in groepjes werken, van zeer concreet werken tot een meer abstracte aanpak,.... Enerzijds opdat er tegemoet gekomen wordt aan de leerstijl van elke cursist, anderzijds opdat elke cursist zijn mogelijkheden uitbreidt en niet stil blijft staan bij één manier van leren.

We kunnen concluderen dat variëren in werkvormen, kiezen voor activerende werkvormen die ruimte laten voor zelfstandigheid van de cursist, die aansluiten bij de leerstijlen van de cursist en die het besef van beroepsbekwaamheid stimuleren belangrijke pijlers zijn. Werkvormen en gebruik van media zijn hulpmiddelen voor leerkrachten om het leerproces van de cursist te begeleiden tot professionele werkkraft.

6 EVALUATIE VAN DE CURSISTEN

De evaluatie behoort tot de autonomie van het centrum. Elk centrum beslist zelf op welke wijze wordt nagegaan of de doelstellingen bereikt zijn.

Cruciaal is de vraag of de cursist de competenties die nodig zijn om als beginnende beroepsbeoefenaar aan het werk te gaan, in voldoende mate verworven heeft bij het beëindigen van de opleiding.

Deze competenties omvatten zowel beroepsvaardigheden, beroepshoudingen als ondersteunende kennis en inzichten.

Belangrijk is dat de cursisten vooraf goed weten wat van hen verwacht wordt en hoe de evaluatie gebeurt.

Het lijkt ons vanzelfsprekend dat in een competentiegerichte leeromgeving de cursist regelmatig feedback krijgt over zijn vorderingen. Tussentijdse evaluaties zijn nodig om het leerproces te kunnen bijsturen indien nodig.

Tot slot zal een cursist ook moeten leren zichzelf te evalueren. Ook dit maakt deel uit van zijn leerproces en is derhalve een essentieel onderdeel van het evaluatieproces.

7 MODULE: COMMUNICATIEF GEDRAG (M PZ G 001 – 40 LESTIJDEN)

LEESWIJZER

De leerplandoelstellingen, leerinhouden en specifieke pedagogisch didactische wenken werden steeds per basiscompetentie of cluster van basiscompetentie beschreven. Het is belangrijk dat de leerplandoelen en leerinhouden gelezen worden in relatie tot bovenliggende basiscompetentie(s). Om de duidelijkheid te bevorderen werden de basiscompetenties letterlijk uit het opleidingsprofiel overgenomen en aangeduid met de bijbehorende code. De onderliggende leerplandoelstellingen zijn operationalisering van de basiscompetenties.

7.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module verwerven de cursisten inzicht in het *communicatieproces* en verschillende communicatiestijlen en technieken. De focus ligt vooral op het aanleren, en trainen van basisvaardigheden en het bijsturen van het *eigen communicatief gedrag* op basis van reflectie.

7.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

7.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN, LEERINHouden EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), uitbreidingsdoelstellingen (U), sleutelvaardigheden (SV) De cursisten kunnen	B/U SV	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
responsief en authentiek communiceren.	PZ 111 BC 001		
aan de hand van voorbeelden het basisschema van communicatie bespreken. aan de hand van voorbeelden de invloed van de binnenkant op de buitenkant van gedrag uitleggen. de betekenis van actief luisteren in eigen woorden weergeven. actief luisterboodschappen formuleren.		Het communicatieproces: - basisschema - binnen- en buitenkant van gedrag Luistervaardigheden Actief luisteren Aanmoedigend luisteren	Onderwijsleergesprek Situatieschetsen Rollenspel Spelmethodieken: eenzijdige – tweezijdige communicatie, sprekers en zwijgers, verboden te luisteren.

<p>Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), uitbreidingsdoelstellingen (U), sleutelvaardigheden (SV)</p> <p>De cursisten kunnen</p>	<p>B/U SV</p>	<p>Leerinhouden</p>	<p>Specifieke pedagogisch- didactische wenken</p>
<p>actief luisterboodschappen op de juiste manier gebruiken.</p> <p>verschillende technieken voor aanmoedigend luisteren hanteren.</p>			
<p>vaststellen welke verbale en non-verbale communicatie door de cliënt wordt gehanteerd en begrepen.</p> <p>in communicatie met de cliënt de eigen lichaamstaal benutten.</p>	<p>PZ 111 BC 002 PZ 111 BC 005</p>		
<p>stoornissen in de communicatie herkennen.</p> <p>het inhouds- en betrekkingniveau van communicatie onderscheiden.</p> <p>non-verbale boodschappen op de juiste manier interpreteren.</p> <p>effecten van het eigen verbale en non-verbale gedrag aangeven.</p>	<p>.</p>	<p>Het communicatieproces:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stoornissen in de communicatie - niveaus van communicatie <p>Non- verbale communicatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aspecten: oogcontact, gebaren, ... - culturele gebondenheid van non-verbale taal 	<p>Onderwijsleergesprek Opdrachten Audiovisueel materiaal You Tube</p>
<p>een voor de cliënt verstaanbare taal gebruiken.</p>	<p>PZ 111 BC 003</p>		
<p>elementaire sociale en communicatieve vaardigheden als basis voor een goede relatie en een menselijke zorgverlening omschrijven en verbanden aantonen.</p> <p>in eenvoudige situaties, elementaire sociale en communicatieve vaardigheden als basis voor een goede relatie aanwenden.</p>	<p>.</p>	<p>Feedback:</p> <ul style="list-style-type: none"> - functies van feedback - regels voor het geven van feedback - regels voor het ontvangen van feedback <p>Assertiviteit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - onderscheid assertief, subassertief en agressief gedrag - assertieve vaardigheden: eigen mening formuleren, neen zeggen, kritiek geven,... 	<p>Onderwijsleergesprek Opdrachten Audiovisueel materiaal Rollenspel Spelmethodieken : kwartet,</p>

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), uitbreidingsdoelstellingen (U), sleutelvaardigheden (SV) De cursisten kunnen	B/U SV	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
tussen communicatietechnieken, stijlen en abstractieniveaus schakelen.	PZ 111 BC 004		
verschillende types van communicatiestijlen onderscheiden. de eigen communicatiestijl bespreekbaar maken en waar nodig, bijsturen. de eigen communicatiestijl in functie van de situatie aanpassen.		Communicatiestijlen	Onderwijsleergesprek Rollenspel Reflectieopdrachten
aan correcte en heldere informatieoverdracht doen.	PZ 111 BC 006		
in begrijpelijke en correcte termen een boodschap overdragen.		formuleren van boodschappen	

7.4 SLEUTELVAARDIGHEDEN

Volgende sleutelvaardigheden komen aan bod in deze module:

Sleutelvaardigheid	Code	Specificatie	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
Empathie	SV11	In staat zijn zich in te leven in iemands situatie, er begrip voor op te brengen en er tactvol mee om te gaan.	
Kritische ingesteldheid	SV15	In staat zijn zichzelf en zijn omgeving in vraag te stellen, de waarde van een bewering of een feit, de haalbaarheid van een vooropgesteld doel te verifiëren, alvorens stelling in te nemen.	Observeren tijdens opdrachten
Productieve taalvaardigheid Nederlands	SV25	In staat zijn zich op een adequate wijze mondeling en schriftelijk in het Nederlands uit te drukken.	Observeren tijdens opdrachten

8 MODULE: BASIS LOGISTIEKE VAARDIGHEDEN IN DE ZORGSECTOR (M PZ G 055– 40 LESTIJDEN)

8.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module verwerven de cursisten inzicht in het werkveld en het takenpakket van een zorgkundige. Ze krijgen inzicht in een aantal verwachtingen die aan de uitvoering van de werkzaamheden worden gesteld en leren ernaar handelen.

8.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

8.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN, LEERINHOUDEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), uitbreidingsdoelstellingen (U), sleutelvaardigheden (SV) De cursisten kunnen	B/U SV	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
eigen werkzaamheden op die van anderen afstemmen. afspraken maken. afspraken nakomen.	PZ 111 BC 014 PZ 111 BC 036 PZ 111 BC 037		
het takenpakket van een logistiek medewerker omschrijven. de verschillende functies van het personeel op het eigen werkveld toelichten. de werkorganisatie van de dienst beschrijven.		Takenpakket logistiek medewerker Organigram	Opleidingsprofiel Praktijkopdracht
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 111 BC 013		
de kenmerken van methodisch werken uitleggen. werkzaamheden binnen een aangereikt werkplan		Methodisch werken	

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), uitbreidingsdoelstellingen (U), sleutelvaardigheden (SV) De cursisten kunnen	B/U SV	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
uitvoeren.			
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 111 BC 018		
de basisprincipes aan de hand van concrete voorbeelden verduidelijken.		Basisprincipes: hygiënisch, veilig, ergonomisch,, ecologisch, economisch, comfort, zelfzorg, inspraak.	Basisprincipes van Grypdonck
de vigerende regelgeving betreffende hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 111 BC 019		
de begrippen hygiëne, gezondheid en preventie in eigen woorden omschrijven. basisregels hygiëne en ziekenhuishygiëne opnoemen de procedures en protocollen die gehanteerd worden op de werkvloer opzoeken. het belang van anticiperend optreden ter voorkoming van beroepsziekten aan de hand van concrete voorbeelden illustreren.		Hygiëne, gezondheid en preventie: <ul style="list-style-type: none"> - persoonlijke hygiëne, handhygiëne - ziekenhuishygiëne - steriliteit, besmetting, ontsmettingsmiddelen.... - isolatiemaatregelen, o.a. MRSA, Mexicaanse griep - beroepsziekten voorkomen 	Werkpostfiche, risicoanalyse,...
materiaal en materieel onderhouden.	PZ 111 BC 027		
de belangrijkste aandachtspunten voor het onderhoud van materiaal en materieel weergeven.		Onderhoud van materiaal en materieel: <ul style="list-style-type: none"> - hygiënisch werken - ecologisch werken - economisch werken - veilig werken 	
het eigen werk controleren.	PZ 111 BC 053		

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), uitbreidingsdoelstellingen (U), sleutelvaardigheden (SV) De cursisten kunnen	B/U SV	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
strategieën voor het controleren van het eigen werk hanteren.		Controlestrategieën: - checklist - stappenplan	Praktijkopdracht
in functie van een optimale begeleiding van de zorgvrager relevante informatie selecteren.	PZ 111 BC 011		
in functie van een optimale begeleiding van de cliënt aangeven welke informatie voor hen belangrijk is en waar ze die kunnen terugvinden		Informatiebronnen : - selecteren - - terugvinden	Casussen
functioneel observeren. observatiemethoden en technieken hanteren. bij het uitvoeren van de taken mondeling en schriftelijk rapporteren.	PZ 111 BC 015 PZ 111 BC 016 PZ 111 BC 017		
de criteria waaraan een observatie moet voldoen beschrijven. de verschillende fasen in een observatieproces beschrijven. de factoren die het observatieproces beïnvloeden aan de hand van concrete voorbeelden illustreren. methoden en technieken voor het waarnemen en registreren van observatiegegevens correct hanteren. mondellinge en schriftelijke rapportagetechnieken hanteren.		Observeren: - criteria: objectief, systematisch, doelgericht - fasen: waarnemen, beschrijven, interpreteren - beïnvloedende factoren - observatie en registratiemethoden en technieken Rapporteren: - mondelinge en schriftelijk - onderscheid beschrijven en interpreteren - - rapportagetechnieken	Onderwijsleergesprek Toepassingsopdrachten Casussen

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), uitbreidingsdoelstellingen (U), sleutelvaardigheden (SV) De cursisten kunnen	B/U SV	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
(eenvoudige) organisatiegebonden administratieve taken uitvoeren.	PZ 111 BC 046		
de organisatiegebonden administratieve taken die deel uit maken van hun takenpakket beschrijven		Takenpakket logistiek assistent	

8.4 SLEUTELVAARDIGHEDEN

Volgende sleutelvaardigheden komen aan bod in deze module:

Sleutelvaardigheid	Code	Specificatie	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
Planmatig denken	SV22	In staat zijn op methodische wijze over en opgave of een probleem te redeneren.	Observeren tijdens opdrachten
Receptieve taalvaardigheid Nederlands	SV26	In staat zijn om als luisteraar en/of lezer in het Nederlands op adequate wijze een gesproken, geschreven of audiovisuele boodschap te ontvangen en te bewerken.	Observeren tijdens opdrachten
Veiligheids- en milieubewustzijn	SV30	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.	Observeren tijdens opdrachten

9 MODULE: LOGISTIEKE VAARDIGHEDEN IN DE ZORGSECTOR (M PZ G 056 – 40 LESTIJDEN)

9.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

Belangrijke logistieke vaardigheden ter ondersteuning van de zorg worden hier aangeleerd en ingeoeffend zoals het transport van de zorgvrager, het bed opmaken, . ondersteunen van het maaltijdgebeuren. Hierbij gaat veel aandacht naar het hanteren van de basisprincipes en het methodisch werken.

9.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

9.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN, LEERINHOUDEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), uitbreidingsdoelstellingen (U), sleutelvaardigheden (SV) De cursisten kunnen	B/U SV	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 111 BC 013		
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden een stappenplan hanteren.		Stappenplan Bewakingsstrategieën	http://nl.wikibooks.org/wiki/Persoonzorg_1/Boekdeel_1/Stappenplan
bij het uitvoeren van de werkzaamheden volgens de basisprincipes handelen.	PZ 111 BC 018		
de vigerende regelgeving betreffende hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen	PZ 111 BC 019		
bedden opmaken en verversen	PZ 111 BC 026		
de technische hulpmiddelen bij het positioneren, mobiliseren en transporteren van de zorgvrager correct hanteren.	PZ 111 BC 021		
maaltijden bereiden, op -en afdienen.	PZ 111 BC 029		

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), uitbreidingsdoelstellingen (U), sleutelvaardigheden (SV) De cursisten kunnen	B/U SV	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
de zelfredzaamheid van de zorgvrager bevorderen. conform de regelgeving en rekening houdend met de beperkingen van de zorgvrager hulp bieden bij het maaltijdgebeuren.	PZ 111 BC 023 PZ 111 BC 024		
de basisprincipes en vigerende regelgeving toepassen bij: <ul style="list-style-type: none"> - het transport van materiaal - het hanteren, mobiliseren en verplaatsen van de zorgvrager met mobiliteitsproblemen - het opmaken en verversen van de bedden - het ondersteunen van het maaltijdgebeuren 		Logistieke taken uitvoeren: <ul style="list-style-type: none"> - basisprincipes en vigerende regelgeving - relevante problemen van de zorgvrager: <ul style="list-style-type: none"> - mobiliteitsproblemen - lichamelijke beperkingen, enz. - technieken - ADL-hulpmiddelen 	Casus Praktijkopdrachten Rollenspel Studiebezoek thuiszorgwinkel
elementaire EHBO-vaardigheden zelfstandig toepassen	PZ 111 BC 022		
alert reageren in noodsituaties			
de zorgvrager stimuleren en motiveren om aan activiteiten deel te nemen. het animatiegebeuren praktisch ondersteunen.	PZ 111 BC 033 PZ 111 BC 034		
de functie van een logistiek assistent bij het ondersteunen van het animatiegebeuren met voorbeelden illustreren		Animatiegebeuren: <ul style="list-style-type: none"> - omschrijving - taken logistiek assistent - - animatieve grondhouding 	
functioneel observeren. problemen die zich voordoen bij zorgvragers tijdens uitvoering van de taken aan de bevoegde persoon	PZ 111 BC 015 PZ 111 BC 035		

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), uitbreidingsdoelstellingen (U), sleutelvaardigheden (SV)	B/U SV	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
De cursisten kunnen melden.			
waargenomen problemen bij <ul style="list-style-type: none"> - het transport van materiaal - het hanteren, mobiliseren en verplaatsen van de zorgvrager met mobiliteitsproblemen - het ondersteunen van het maaltijdgebeuren aan de juiste persoon melden.		Signaleringsfunctie	

9.4 SLEUTELVAARDIGHEDEN

Volgende sleutelvaardigheden komen aan bod in deze module:

Sleutelvaardigheid	Code	Specificatie	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
Accuratesse	SV02	Er op gericht zijn binnen de voorgeschreven tijd een taak nauwkeurig te voltooien.	Observeren tijdens opdrachten
Planmatig denken	SV22	In staat zijn op methodische wijze over en opgave of een probleem te redeneren.	Observeren tijdens opdrachten

10 MODULE: EHBO (M PZ G 057 – 20 LESTIJDEN)

10.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

Het accuraat optreden als zorgverlener in noodsituaties wordt stap voor stap bekeken en ingeoeffend. De cursist leert noodsituaties herkennen en er aangepast op te reageren.

10.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

10.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN, LEERINHOUDEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), uitbreidingsdoelstellingen (U), sleutelvaardigheden (SV) De cursisten kunnen	B/U SV	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken. Inschatten of medische of andere hulp voor de zorgvrager moet worden ingeroepen.	PZ 111 BC 013 PZ 111 BC 025	.	
bij het toepassen van EHBO-vaardigheden een stappenplan hanteren.		De verschillende stappen bij het benaderen van een levensbedreigende situatie	
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden. de vigerende regelgeving betreffende hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen.	PZ 111 BC 018 PZ 111 BC 019		
de basisprincipes en vigerende regelgeving toepassen bij het uitvoeren van EHBO		Basisprincipes en vigerende regelgeving.	
elementaire EHBO-vaardigheden zelfstandig toepassen.	PZ 111 BC 022		

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), uitbreidingsdoelstellingen (U), sleutelvaardigheden (SV) De cursisten kunnen	B/U SV	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
zelfstandig eerste hulp toedienen bij een zorgvrager met: <ul style="list-style-type: none"> - verstikkingsverschijnselen - bloedingen - brandwonden - breuken - snijwonden - beroerte - hartaanvalvergiftigingepilepsie, zonnesteek,... 		EHBO-vaardigheden	
problemen die zich voordoen bij zorgvragers tijdens uitvoering van de taken aan de bevoegde persoon melden	PZ 111 BC 035		
signalen die mogelijk verwijzen naar gevaar tijdig onderkennen en signaleren.		Signaalfunctie	
de technische hulpmiddelen bij het positioneren, mobiliseren en transporteren van de zorgvrager correct hanteren.	PZ 111 BC 021		
een rolstoel op een veilige manier hanteren		Rolstoelgebruik	

10.4 SLEUTELVAARDIGHEDEN

Volgende sleutelvaardigheden komen aan bod in deze module:

Sleutelvaardigheid	Code	Specificatie	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
Beslissingsvermogen	SV04	In staat zijn een standpunt in te nemen of tot een handeling over te	Observeren tijdens opdrachten

		gaan, en er ook de verantwoordelijkheid voor op te nemen.	
Planmatig denken	SV22	In staat zijn op methodische wijze over en opgave of een probleem te redeneren.	Observeren tijdens opdrachten

11 MODULE: HEF- EN TILTECHNIEKEN (M PZ G 058 – 20 LESTIJDEN)

11.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

De cursisten leren in deze module ergonomisch te werken om rugschade te voorkomen.

11.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

11.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN, LEERINHOUDEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), <i>uitbreidingsdoelstellingen</i> (U), De cursisten kunnen	B/U	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden methodisch werken.	PZ 111 BC 013		
bij het toepassen van hef- en tiltechnieken een stappenplan hanteren.		Stappenplan voor hef- en tiltechnieken	
handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden.	PZ 111 BC 018		
hef- en tiltechnieken op een veilige en ergonomisch verantwoorde wijze toepassen.	PZ 111 BC 020		
de betekenis van ergonomie beknopt weergeven. een goede houding definiëren. oorzaken van rugklachten beschrijven.. bij het uitvoeren van de werkzaamheden de basisprincipes voor rugvriendelijk werken toepassen. verschillende verplaatsingstechnieken correct uitvoeren, rekening houdend met mogelijkheden en		Ergonomisch werken - bouw en werking van de rug - basishoudingen . - basisprincipes voor rugvriendelijk werken. - technieken	

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), <i>uitbreidingsdoelstellingen</i> (U), De cursisten kunnen	B/U	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
beperkingen van materiaal/zorgvragers, omgeving en de voorhanden zijnde hulpmiddelen.			
de technische hulpmiddelen bij het positioneren, mobiliseren en transporteren van materiaal en zorgvragers correct gebruiken	PZ 111 BC 021		
mogelijkheden van een ziekenhuisbed correct aanwenden bij het uitvoeren van hef- en tiltechnieken hulpmiddelen correct gebruiken.		Technische hulpmiddelen bij positioneren, mobiliseren en transporteren <ul style="list-style-type: none"> - ziekenhuisbed - hulpmiddelen zoals easy-glide, draaischijf, actieve en passieve tillift,... 	Praktijkopdrachten

11.4 SLEUTELVAARDIGHEDEN

Volgende sleutelvaardigheden komen aan bod in deze module:

Sleutelvaardigheid	Code	Specificatie	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
Contactvaardigheid	SV06	In staat zijn om contact te leggen en eventueel te onderhouden, ook in moeilijke situaties (onder meer met mensen met verschillende opvattingen en achtergrond).	Observeren tijdens opdrachten
Planmatig denken	SV22	In staat zijn op methodische wijze over en opgave of een probleem te redeneren.	Observeren tijdens opdrachten
Veiligheids- en milieubewustzijn	SV30	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.	Observeren tijdens opdrachten

12 MODULE: ONDERHOUD IN DE ZORGSECTOR (M PZ G 059 – 40 LESTIJDEN)

12.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module verwerven de cursisten de inzichten en vaardigheden die nodig zijn om het dagelijks en periodiek onderhoud van de leef- en werkomgeving, het materieel en de materialen op een kwaliteitsvolle manier uit te voeren. Tevens wordt er aandacht besteed aan relevante houdingsaspecten bij het uitvoeren van deze werkzaamheden.

12.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

12.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN, LEERINHouden EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), uitbreidingsdoelstellingen (U), sleutelvaardigheden (SV) De cursisten kunnen	B/U SV	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
ICT functioneel hanteren. (eenvoudige) organisatiegebonden administratieve taken uitvoeren.	PZ 111 BC 012 PZ 111 BC 046		
bij het beheer van de stock, ICT gebruiken. Administratieve taken conform de afspraken uitvoeren.		Stockbeheer	Praktijkopdrachten
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van de werkzaamheden. methodisch werken. handelen volgens de basisprincipes bij het uitvoeren van de werkzaamheden. de vigerende regelgeving betreffende hygiëne, veiligheid, milieu en gezondheid toepassen. eigen werkzaamheden op die van anderen	PZ 111 BC 013 PZ 111 BC 018 PZ 111 BC 019 PZ 111 BC 014		

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), uitbreidingsdoelstellingen (U), sleutelvaardigheden (SV) De cursisten kunnen	B/U SV	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
afstemmen.			
bij het voorbereiden, organiseren en uitvoeren van onderhoudstaken: <ul style="list-style-type: none"> - een stappenplan hanteren - de basisprincipes toepassen - de vigerende regelgeving respecteren - rekening houden met de werkzaamheden van anderen. 		Onderhoudstaken uitvoeren conform de taakomschrijving	
materiaal en materieel onderhouden.	PZ 111 BC 027		
bij het gebruik en bewaren van producten de gebruiksaanwijzingen en- voorschriften opvolgen. werkzaamheden voor het onderhoud van materiaal en materieel conform de afspraken uitvoeren.		Onderhoudsproducten: <ul style="list-style-type: none"> - soorten onderhouds-, reinigings- en ontsmettingsmateriaal - aandachtspunten bij het gebruik 	Praktijkopdrachten in een gesimuleerde setting
voor de dagelijkse orde en netheid van de ruimte instaan poetswerk doen.	PZ 111 BC 028 PZ 111 BC 030		
de verschillende leef- en gebruiksruidten op een afdeling een onderhoudsbeurt geven.		Onderhoudswerkzaamheden:: <ul style="list-style-type: none"> - dagelijks - wekelijks - periodiek Schoonmaakmiddelen, - materiaal en apparatuur: <ul style="list-style-type: none"> - gebruik - onderhoud en bewaren 	Praktijkopdrachten in een gesimuleerde setting
bij het scheppen van een aangename woonsfeer helpen	PZ 111 BC 031	Sfeer scheppen in de woning:: <ul style="list-style-type: none"> - zorg voor kamerplanten - zorg voor huisdieren - zorg voor een comfortabele inrichting 	

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), uitbreidingsdoelstellingen (U), sleutelvaardigheden (SV) De cursisten kunnen	B/U SV	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
voor een sfeervolle omgeving mee instaan		Sfeervolle omgeving: - belang - zorg voor bloemen en planten - factoren die de sfeer beïnvloeden: licht, lucht, temperatuur,...	
voor kledij, linnengoed en schoeisel zorg dragen	PZ 111 BC 032		
wasgoed verzamelen, sorteren en verdelen het beheer van het linnen conform de afspraken uitvoeren.		Zorg voor kledij en linnen - klein verstelwerk uitvoeren - wasgoed en linnen	Praktijkopdrachten

12.4 SLEUTELVAARDIGHEDEN

Volgende sleutelvaardigheden komen aan bod in deze module:

Sleutelvaardigheid	Code	Specificatie	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
Planmatig denken	SV22	In staat zijn op methodische wijze over en opgave of een probleem te redeneren.	Observeren tijdens opdrachten
Veiligheids- en milieubewustzijn	SV30	In staat zijn om actief en proactief in te staan voor de veiligheid en om situaties te voorkomen die mens en milieu kunnen schaden.	Observeren tijdens opdrachten
Zin voor initiatief	SV34	In staat zijn om problemen en taken aan te pakken zonder dat het gevraagd wordt of de omstandigheden ertoe dwingen.	Observeren tijdens opdrachten

13 MODULE: WERKEN IN DE ZORGSECTOR (M PZ 060 – 40 LESTIJDEN)

13.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

De cursisten krijgen zicht op de organisatie van de gezondheidszorg. Ze krijgen inzicht in het beroep en in de verzorgingssector, in de rechten en plichten als werknemer, de beroepscode, beroepsgeheim en ethisch werken. Ze krijgen inzicht in het werken in een interdisciplinair team en zij leren wat kwaliteitszorg concreet betekent binnen de eigen functie.

13.2 BEGINSITUATIE

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

13.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN, LEERINHouden EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), uitbreidingsdoelstellingen (U), sleutelvaardigheden (SV) De cursisten kunnen	B/U SV	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
op een adequate manier met diversiteit omgaan	PZ 111 BC 009		
in concrete situaties aangeven hoe men rekening houdt met andere levensstijlen, culturen. het recht op identiteit van de patiënt in eigen woorden weergeven. in voorbeelden oordelen of men conform de rechten van de patiënt werkt.		Diversiteit Rechten van de patiënt	Werken met casus en eigen voorbeelden Onderwijsleergesprek
ICT functioneel hanteren	PZ 111 BC 012		
gegevens i.v.m. rechten en plichten als werknemer binnen de zorgsector op internet opzoeken. de gegevens van een concrete organisatie uit de gezondheidszorg met behulp van de sociale kaart opzoeken.		ICT: - zoekmachines gebruiken - sociale kaart raadplegen - tekstverwerking	Digitale sociale kaart

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), uitbreidingsdoelstellingen (U), sleutelvaardigheden (SV) De cursisten kunnen	B/U SV	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
vacatures via internet opzoeken. een sollicitatiebrief met gebruik van een tekstverwerker kunnen opstellen.			
aan de gepaste persoon ondersteuning vragen. aan overlegmomenten deelnemen. aan een open en collegiale werksfeer bijdragen. in een interdisciplinair team samenwerken. binnen de eigen grenzen en bevoegdheden handelen.	PZ 111 BC 038 PZ 111 BC 039 PZ 111 BC 040 PZ 111 BC 041 PZ 111 BC 043		
de taken en verantwoordelijkheden van de verschillende medewerkers binnen de organisatie omschrijven. de eigen grenzen en bevoegdheden in taken vaststellen. het belang van interdisciplinair samenwerken aan de hand van voorbeelden verduidelijken.		Bevoegdheden: - relatie met taken - relatie met positie	Beroepsopleidingsprofielen
binnen de doelstellingen, visie en regels van de organisatie werken.	PZ 111 BC 042		
de doelen, visie en regels van een concrete verzorgingsinstelling in eigen woorden weergeven. de eigen visie op zorg toetsen aan de visie van een concrete verzorgingsinstelling		Doelen, visie en regels van een organisatie	Bezoek aan een organisatie Leergesprek Reflectie
de beroepscode ten aanzien van zorgvragers, collega's en de organisatie respecteren	PZ 111 BC 044	Beroepscode voor: - geheimhouding	

Leerplandoelstellingen met inbegrip van basiscompetenties (B), uitbreidingsdoelstellingen (U), sleutelvaardigheden (SV) De cursisten kunnen	B/U SV	Leerinhouden	Specifieke pedagogisch- didactische wenken
		<ul style="list-style-type: none"> - omgaan met de zorgvrager en collega's - collegiale ondersteuning 	
het beroepsgeheim correct aanwenden. een handelswijze jegens zorgvragers vanuit de beroepscode beargumenteren.			Reflectie Casus Beeldmateriaal
de regelgeving inzake preventie op het werk toepassen.	PZ 111 BC 045		
de regelgeving qua preventie in grote lijnen weergeven. de regelgeving qua preventie in een concrete organisatie aan de hand van voorbeelden illustreren.		Preventie op het werk	Opdracht
aan kwaliteitszorg, overeenkomstig de functie- en organisatie specifieke minimale kwaliteitseisen, meewerken. bij het uitvoeren van de werkzaamheden kwaliteitsbewust handelen.	PZ 111 BC 051 PZ 111 BC 054		
in eigen woorden de betekenis van kwaliteitszorg weergeven. aan de hand van een casus het belang van kwaliteitsbewust handelen uitleggen.		Kwaliteitszorg	Onderwijsleergesprek Casus

13.4 SLEUTELVAARDIGHEDEN

Volgende sleutelvaardigheden komen aan bod in deze module:

Sleutelvaardigheid	Code	Specificatie	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Kwaliteitsbewustzijn	SV17	In staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of dienst moet voldoen en in staat zijn om aan die vereisten tegemoet te komen.	Observeren tijdens opdrachten

14 MODULE: BEGELEIDE INTERVISIE 1 (M PZ G 074 – 10 LESTIJDEN)

14.1 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SLEUTELVAARDIGHEDEN

In deze module ligt het accent op de studieloopbaanleerlijn. De basiscompetenties en de sleutelvaardigheden die doorheen deze module worden nagestreefd zijn:

- adequaat omgaan met feedback (PZ 111 BC 010)
- het eigen handelen evalueren en bijsturen (PZ 111 BC 047)
- een persoonlijke sterkte/zwakte analyse maken (PZ 111 BC 048)
- eigen deskundigheid verhogen (PZ 111 BC 050)
- over het eigen handelen en op de eigen beleving van de situatie reflecteren. (PZ 111 BC 052)
- accuratesse (SV 02)
- contactvaardigheid (SV 06)
- kritische ingesteldheid (SV 15)

14.2 LEERINHOUDEN

De inhoud van deze module komt vanuit de cursisten. Beoordelingen brengen de cursisten een praktijkervaring in de groep, die met gebruikmaking van verschillende intervisie- en reflectiemethodieken, verder geanalyseerd, geëvalueerd en bijgestuurd wordt. Op basis van deze bespreking maken de cursisten een reflectieverslag en formuleert ieder voor zich leerpunten.

14.3 METHODOLOGISCHE WENKEN

Voor de module Begeleide Intervisie 1 worden de cursisten opgedeeld in vaste leergroepen die regelmatig samenkomen onder begeleiding van een coach. Om te vermijden dat eenzelfde leerkracht verantwoordelijkheid draagt voor zowel de begeleiding als de beoordeling van de cursist, is het wenselijk dat elk van deze functies door verschillende leerkrachten worden opgenomen.

14.4 EVALUATIE

De evaluatie van deze module kan gebaseerd zijn:

- observaties van het gedrag van de cursist tijdens de leergroepen

- tussentijdse reflectieverslagen
- eindreflectie.

15 MODULE: BEGELEIDE INTERVISIE 2 (M PZ G 075– 10 LESTIJDEN)

15.1 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SLEUTELVAARDIGHEDEN

In deze module ligt het accent op de studieloopbaanleerlijn. De basiscompetenties en sleutelvaardigheden die doorheen deze module worden nagestreefd zijn:

- adequaat omgaan met feedback (PZ 111 BC 010)
- het eigen handelen evalueren en bijsturen (PZ 111 BC 047)
- een persoonlijke sterkte/zwakte analyse maken (PZ 111 BC 048)
- eigen deskundigheid verhogen (PZ 111 BC 050)
- over het eigen handelen en op de eigen beleving van de situatie reflecteren. (PZ 111 BC 052)
- contactvaardigheid (SV06)
- creativiteit (SV 07)
- kritische ingesteldheid (SV 15)
- leergierigheid (SV19)
- zin voor samenwerking (SV 35)

15.2 LEERINHOUDEN

De inhoud van deze module komt vanuit de cursisten. Beurtelings brengen de cursisten een praktijkervaring in de groep, die met gebruikmaking van verschillende intervisie- en reflectiemethodieken, verder geanalyseerd, geëvalueerd en bijgestuurd wordt. Op basis van deze bespreking maken de cursisten een reflectieverslag en formuleert ieder voor zich leerpunten.

15.3 METHODOLOGISCHE WENKEN

Voor de module Begeleide Intervisie worden de cursisten opgedeeld in vaste leergroepen die regelmatig samenkomen onder begeleiding van een coach. Om te vermijden dat eenzelfde leerkracht verantwoordelijkheid draagt voor zowel de begeleiding als de beoordeling van de cursist, is het wenselijk dat elk van deze functies door verschillende leerkrachten worden opgenomen.

15.4 EVALUATIE

De evaluatie van deze module kan gebaseerd zijn:

- observaties van het gedrag van de cursist tijdens de leergroepen
- tussentijdse reflectieverslagen
- eindreflectieverslag.

16 MODULES: INDIVIDUELE PRAKTIJKBEGELEIDING 1 EN 2 (M PZ G 079-080 – 2 X 60 LESTIJDENLESTIJDEN), INDIVIDUELE PRAKTIJKBEGELEIDING LOGISTIEK 1 EN 2 (M PZ G 088-089 – 80-50 LESTIJDENLESTIJDEN)

16.1 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SLEUTELVAARDIGHEDEN

In deze modules staan de methodische werkbegeleiding en de supervisie met betrekking tot het individueel leer- en groeiproces van de cursist centraal. Dit impliceert een individuele begeleiding en een gedifferentieerd leertraject op maat van elke cursist.

In deze modules worden de volgende basiscompetenties en sleutelvaardigheden nagestreefd:

- elementaire communicatieve vaardigheden in werksituaties toepassen (PZ 111 BC 007)
- omgangsvormen correct hanteren (PZ 111 BC 008)
- nieuw verworven inzichten en vaardigheden onder begeleiding in de dagelijkse werksituaties integreren (PZ 111 BC 049).
- accuratesse (SV02)contactvaardigheid (SV 06)
- dienstverlenende vaardigheid (SV 08)
- empathie (SV 11)
- flexibiliteit (SV12)
- leergierigheid (SV 19)
- planmatig denken (SV 22)
- productieve taalvaardigheid Nederlands (SV 25)
- receptieve taalvaardigheid Nederlands (SV 26)
- veiligheids- en milieubewustzijn (SV 30)
- zin voor initiatief (SV 34)
- zin voor samenwerking (SV 35)
- Doorzettingsvermogen (SV 09)
- Omgaan met stress (SV 21)
- Verantwoordelijkheidszin (SV 31)
- Zelfvertrouwen (SV 33)

Na het beëindigen van de opleiding is de cursist in staat om volledig zelfstandig te functioneren als logistiek assistent. Hij heeft de aangeboden inzichten, vaardigheden en houdingen geïntegreerd in het eigen handelen. Hij geeft blijk van een grote mate van zelfstandigheid en van zelfvertrouwen . Hij neemt initiatief, kan doelgericht werken en is in staat zowel individueel als in team te functioneren binnen het geheel van de organisatie. Hij onderkent het belang van permanente bijscholing voor verdere professionalisering en kan daar zelf sturing aan geven.

Om het certificaat logistiek assistent te behalen doen cursisten minimaal 250 uren praktijk, zoals de regelgeving vereist. Om de vereiste competenties te bereiken zal dit echter voor een aantal cursisten niet volstaan en zal een uitbreiding tot maximaal 340 uren nodig zijn.

16.2 LEERINHOUDEN

Deze modules situeren zich in de ervarings-reflectieleerlijn. Centraal hierbij staan de beroepstaken die de cursisten moeten uitvoeren.

Het leerproces heeft een progressieve opbouw :

- via observeren over participeren naar uitvoeren
- van het werken onder toezicht over verwijderd toezicht naar zelfstandig functioneren
- van eenvoudige naar complexe situaties
- van deelopdrachten naar totaalaanbod
- van beschrijven over concretiseren, problematiseren, thematiseren, generaliseren naar alternatieven formuleren

16.3 DIDACTISCHE WENKEN EN HULPMIDDELEN

Vanuit het centrum wordt de cursist begeleid door een supervisor. Het uitgangspunt voor de begeleiding is de beginsituatie van de cursist. De supervisor helpt de cursist bij het uitstippelen van het leerproces in verschillende stappen en ondersteunt hem bij het formuleren van persoonlijke leerpunten. Hij geeft de cursist voldoende en duidelijke feedback betreffende zijn vorderingen

Op de werkvloer wordt de cursist begeleid door een deskundig en gemotiveerde interne begeleider.

De vorderingen van de cursist worden opgevolgd door de cursist, de interne begeleider en de supervisor.

Daartoe heeft de supervisor regelmatig overleg met de cursist en de interne begeleider op het werkveld. De inhoud en frequentie van de supervisiegesprekken wordt bepaald door de noden van de cursist of op vraag van de interne begeleider van de werkplek.

Het is raadzaam de ontwikkeling van de cursist systematisch te registreren. Hierbij kan gebruik gemaakt worden van o.a. een groei- of ontwikkelingsportfolio, een logboek, een feedbackschriftje, een persoonlijk ontwikkelingsplan, competentieschalen, functioneringslijsten,...

16.4 EVALUATIE

Op het einde van elk semester wordt nagegaan in welk stadium van competentieontwikkeling de cursist zich situeert. Hierbij wordt rekening gehouden met de volgende beoordelingscriteria:

- de aard en mate van zelfstandigheid en verantwoordelijkheid die de cursist heeft laten zien
- de aard en mate van begeleiding die hierbij nodig is geweest
- de mate van complexiteit van de opdrachten en taken die de cursist heeft uitgevoerd
- de mate van complexiteit van de situatie waarin de cursist zijn handelingsbekwaamheid getoond heeft.

17 BIBLIOGRAFIE

17.1 BOEKEN

Constandt, C. e.a. (1999) Kwaliteitsvolle basiszorg voor de oudere zorgvrager Deel 1 en Deel 2. Van totaalzorg naar zorgplan, Diegem: Kluwer Editoriaal

De Vreese L., Van den Heuvel, B. (1996) Kwaliteit van zorg, Leuven: Acco,

Rix, P. (1999) Comfortzorg. Cahier Ouderenzorg. Diegem: Kluwer Editorial

Van Corp, L.(2001) Kwaliteit van leven. Cahier Ouderenzorg. Diegem: Kluwer Editorial

Traject Zorg en Welzijn (Serie) Thieme meulenhof.

Oomkes, F.(2004) Training als beroep. Amsterdam/Meppel: Boom

17.2 TIJDSCHRIFTEN

AS- maandblad voor de Activiteitssector (Elsevier)

TvV- Maandblad voor Verzorgenden (Elsevier)

Tijdschrift Ouderenzorg (Kluwer)

17.3 WEBSITES

www.steunpunt.be.

www.dementie.be

www.nizw.nl

www.seniornet.be

www.seniorweb.nl

Onderwijsinspectie
Volwassenonderwijs
Advies tot goedkeuring van leerplannen

1. Administratieve gegevens

1.1 Benaming van het leerplan:

Adviesnummer	2012/704/6//D		
Code indiener	Netoverschrijdend		
Onderwijsniveau	Volwassenenonderwijs		
Studiegebied / Leergebied	Personenzorg		
Opleiding	Logistiek assistent – versie BO PZ 111		
Organisatievorm	modulair		
Planning	OF	Vervangt en heft	op vanaf
		Gaat van kracht vanaf	1 september 2012

1.2 Datum van ontvangst: 01/02/2012

1.3 Behandelende inspecteurs:

Eindverantwoordelijke: Steverlynck Carine

Collega's: Bart Maes, Monique Van der Straeten, Trui Van Rie, Martine Zaman.

1.4 Gegevens m.b.t. de indiener van het leerplan:

Netoverschrijdende indiening

2. Advies

Advies betreffende het leerplan met kenmerk 2012/704/6//D: definitieve goedkeuring

2.1 Het leerplan

Het leerplan wordt definitief goedgekeurd en kan van kracht gaan als definitief goedgekeurd leerplan voor de vermelde doelgroepen vanaf 1 september 2012.

2.2 De doelstellingen

Het leerplan bevat herkenbaar de basiscompetenties en sleutelvaardigheden van het opleidingsprofiel BO PZ 111.

2.3 Eigen inbreng

Het leerplan geeft aan waar de ruimte voor de eigen inbreng zich situeert. Er wordt gestreefd naar een gelijkgerichte visie over alle opleidingsverstreckers heen. Doordat de leerinhouden generisch zijn vastgelegd, is de ruimte voor de eigen inbreng voldoende groot.

2.4 Opbouw

Het leerplan maakt de systematiek duidelijk volgens welke het is opgebouwd. Er wordt terecht en bewust gekozen voor een concentrische opbouw. Er is geen sequentiële volgorde in de modules vastgelegd bijgevolg kan de samenhang met de voorafgaande of de daaropvolgende modules niet worden weergegeven. Er is wel een duidelijke leerlijn in het praktijkleren opgesteld.

2.5 Consistentie

Het leerplan volgt heel consequent de opbouw van het opleidingsprofiel en bevat geen doelstellingen die strijdig zijn met de basiscompetenties en de sleutelvaardigheden van het opleidingsprofiel BO PZ 111.

2.6 Materiële uitvoerbaarheid

Het leerplan vermeldt duidelijk welke materiële vereisten minimaal noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering.

Eventuele notities bij lezing van het leerplan (maken geen deel uit van de advisering): De didactische beginselen die netoverschrijdend zijn vastgelegd, vormen een meerwaarde op voor de onderwijskwaliteit en getuigen van een toekomstgerichte visie op competentieleren.