

Leerplan

OPLEIDING

Logistiek assistent in de zorg

Modulair

Studiegebied

ALGEMENE PERSONENZORG

Goedkeuringscode:
2022/1740/6/D

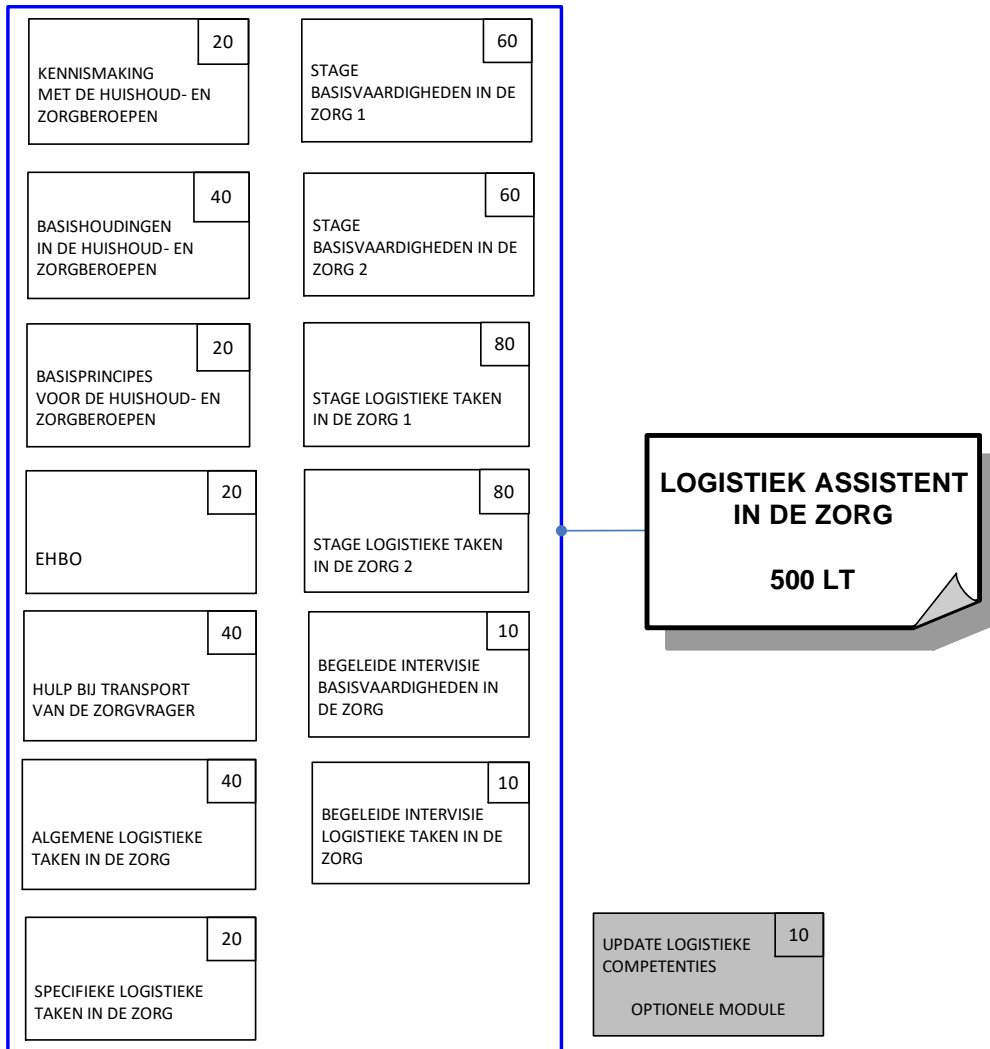
Indieningsdatum: 31 mei 2022

INHOUDSTAFEL

1	Inleiding	3
1.1	Modulair traject.....	3
1.2	Relatie tot het opleidingsprofiel.....	4
1.3	Totstandkoming van het leerplan.....	4
2	Visie op het leren van volwassenen	5
3	Visie op de opleiding	6
3.1	Finaliteit van de opleiding.....	6
3.2	Gemeenschappelijke stam.....	6
3.3	Fundamentele uitgangspunten van de opleiding.....	7
3.4	Visie op stage, werkplekleren en duaal leren.....	10
4	Minimale materiële vereisten	13
4.1	Algemeen.....	13
4.2	Specifieke uitrusting en materialen.....	13
5	Evaluatie van de cursisten	15
5.1	Regelgeving m.b.t. evaluatie in het volwassenenonderwijs.....	15
5.2	Kwaliteit van de evaluatie.....	15
5.3	Breed evalueren.....	17
6	Algemene doelstellingen van de opleiding	18
7	Leerplandoelstellingen per module	20
7.1	Module: Kennismaking met de huishoud- en zorgberoepen (M AP C001 - 20 Lestijden).....	21
7.2	Module: Basishoudingen in de huishoud- en zorgberoepen (M AP C002 – 40 lestijden).....	22
7.3	Module: Basisprincipes voor de huishoud- en zorgberoepen (M AP C003 - 20 lestijden).....	24
7.4	Module: EHBO (M AP C012 - 20 lestijden).....	26
7.5	Module: Hulp bij transport van de zorgvrager (M AP G020 - 40 Lestijden).....	27
7.6	Module: Algemene logistieke taken in de zorg (M AP G021 - 40 Lestijden).....	29
7.7	Module: Specifieke logistieke taken in de zorg (M AP G022 - 20 Lestijden).....	32
7.8	Module: Stage basisvaardigheden in de zorg 1 (M AP G023 - 60 Lestijden).....	34
7.9	Module: Stage basisvaardigheden in de zorg 2 (M AP G024 - 60 Lestijden).....	35
7.10	Module: Begeleide intervisie basisvaardigheden in de zorg (M AP G025 - 10 Lestijden).....	36
7.11	Module: Stage logistieke taken in de zorg 1 (M AP 026 - 80 Lestijden).....	37
7.12	Module: Stage logistieke taken in de zorg 2 (M AP 027 - 80 Lestijden).....	39
7.13	Module: Begeleide intervisie logistieke taken in de zorg (M AP 028 - 10 Lestijden).....	41
7.14	Optionele module: Update logistieke competenties (OM AP 100 - 10 Lestijden).....	42
8	Bijlagen	43
8.1	Bijlage 1: Overzicht samenhang opleidingen en modules sg Huishoudhulp en sg Algemene personenzorg.....	44
8.2	Bijlage 2: Overige bijlagen bij het leerplan.....	48

1 INLEIDING

1.1 MODULAIR TRAJECT



1.2 RELATIE TOT HET OPLEIDINGSPROFIEL

De opleiding **Logistiek assistent in de zorg** hoort thuis in het studiegebied ALGEMENE PERSONENZORG van het secundair volwassenenonderwijs en is modulair opgebouwd. Dit leerplan is gebaseerd op het gelijknamige opleidingsprofiel (goedkeuringsdatum BVR 11/03/2022 – B.S. 8/06/2022).

De opleiding is afgeleid van de erkende beroepskwalificatie Logistiek assistent in de zorg (BK-0498-1 van 2020). De beroepskwalificatie is ingeschaald op niveau 3 van de Vlaamse kwalificatiestructuur.

De opleiding **Logistiek assistent in de zorg** omvat in totaal **500** lestijden en wordt bekrachtigd met het certificaat LOGISTIEK ASSISTENT IN DE ZORG, dat tevens het bewijs van beroepskwalificatie van niveau 3 van Logistiek assistent in de zorg is.

In het opleidingsprofiel werd per module een selectie gemaakt van activiteiten en te integreren ondersteunende kennis uit de erkende beroepskwalificatie.

In dit leerplan worden per module alle competenties met de te integreren kenniselementen uit het opleidingsprofiel als leerplandoelstellingen opgenomen.

Attitudes worden niet afzonderlijk als dusdanig benoemd, noch in het opleidingsprofiel noch in de beroepskwalificatie waarvan het opleidingsprofiel is afgeleid. Dit leerplan gaat er van uit dat de door het beroepsveld gewenste attitudes waar nodig in de beroepskwalificatie mee in rekening zijn genomen in de formulering van de competenties.

Deze werkwijze heeft tot doel de opleiding op een competentiegerichte manier te benaderen, waarbij de focus ligt op het verwerven van competenties als zijnde een **geïntegreerd geheel van vaardigheden, kennis en attitudes**.

1.3 TOTSTANDKOMING VAN HET LEERPLAN

Dit leerplan kwam tot stand met medewerking van:

- CVO Brussel
- CVO Encora 029389
- CVO Groeipunt (131888)
- CVO Groeipunt (131482)
- CVO HIK
- CVO LBC-NVK L 31104
- CVO Miras
- CVO Qrios

2 VISIE OP HET LEREN VAN VOLWASSENEN

Centraal in deze visie staan de competentieontwikkeling en de persoonlijke groei van de cursist. Een competentie wordt omschreven als de bekwaamheid om kennis, vaardigheden en attitudes in het handelen geïntegreerd aan te wenden voor maatschappelijke activiteiten (Decreet betreffende de kwalificatiestructuur, 30 april 2009). In het hoger onderwijs worden competenties domeinspecifieke leerresultaten genoemd. Dit houdt in dat het accent niet ligt op het onderwijzen door de leerkracht, maar wel op het leren door de cursist. Louter kennisoverdracht is te vermijden, aangezien in de 21^{ste} eeuw kennis per definitie dynamisch en oneindig is. Er is te veel kennis om ze paraat te kunnen houden. **Leren omgaan met kennis** is daarom belangrijker dan de kennis op zich.

Concreet betekent dit een combinatie van volgende elementen:

- **het ontwikkelen van competenties is een groeiproces.** Door te leren reflecteren op het eigen handelen komt de cursist geleidelijk tot een verbreding, verdieping en verrijking van zijn/haar competenties. Verbreden houdt in dat de cursist de competenties kan toepassen in verschillende en in toenemend complexe situaties. Verdieping betekent dat de cursist de competenties door toenemende bewustheid en reflectie steeds beter integreert. Verrijking tenslotte wil zeggen dat de competenties steeds meer iets van de persoon zelf worden, dat de cursist ze bewuster inzet.
- **de cursist leert in een betekenisvolle context.** Kennis, vaardigheden en houdingen dienen zoveel mogelijk geïntegreerd te worden aangeboden. De kennis moet functioneel zijn. Dit verhoogt bovendien de intrinsieke motivatie van de cursist.
- **de nadruk ligt op kennisconstructie i.p.v. op kennisreproductie** door de cursist. Niet de vraag wat iemand leert, maar wel hoe hij leert komt centraal te staan. De activiteit van de leerkracht moet vooral gericht zijn op de kwaliteit van die kennisconstructie. Zijn/haar rol verschuift van lesgever naar begeleider van leerprocessen.
- **de cursist leert in toenemende mate de verantwoordelijkheid op te nemen voor zijn eigen ontwikkeling.** Het is belangrijk dat de cursist zoveel mogelijk sturing kan geven aan het eigen leerproces omdat hierdoor de kwaliteit verhoogt van de kennis die men verwerft. Dit houdt in dat ook voldoende aandacht gaat naar het ontwikkelen van metacognitieve vaardigheden zoals leren leren, leren reflecteren over het eigen leerproces en ontwikkelen van het zelfstandig leervermogen.
- **het onderwijs houdt rekening met individuele verschillen tussen cursisten.** Er moeten mogelijkheden worden ingebouwd tot differentiatie op vlak van studietempo, inhoud en leerweg. Uitwerken van individueel aangepaste leertrajecten en erkennen van eerder verworven competenties krijgen hierin hun plaats.
- Daaraan gekoppeld moet een **adequate leeromgeving** gecreëerd worden. Dat is een leeromgeving die:
 - levensecht is en uitnodigt tot activiteit, d.w.z. zoveel mogelijk aansluit bij de realiteit om de betrokkenheid van de cursist te verhogen;
 - naast cognitieve inhouden ook vaardigheden en attitudes betreft in het leerproces;
 - rekening houdt met de leerstijl van de cursist. De manier van leren is bepalend voor de kwaliteit van de opgedane kennis, inzichten en vaardigheden. Uit de confrontatie met andere leerstijlen ontwikkelt de cursist een eigen leerstijl;
 - het zelfgestuurd 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.

Elk centrum bepaalt zelf hoe het competentie-ontwikkelen onderwijs invult.

3 VISIE OP DE OPLEIDING

3.1 FINALITEIT VAN DE OPLEIDING

De finaliteit van de opleiding Logistiek assistent in de zorg is uitdrukkelijk beroepsgericht.

De logistiek assistent in de zorg voert ondersteunende, logistieke en huishoudelijke taken uit teneinde het comfort van de zorgvrager te bevorderen.

Een cursist die voor het geheel van de opleiding slaagt, ontvangt het certificaat van de opleiding, dat tevens het bewijs van beroepskwalificatie van Logistiek assistent in de zorg, niveau 3, is.

3.2 GEMEENSCHAPPELIJKE STAM

De opleidingen Huishoudhulp Dienstencheques (HHHD), Huishoudhulp Zorg (HHHZ), Logistiek assistent in de zorg (LAZ), Verzorgende (VZ) en Zorgkundige (ZK) hebben weliswaar een verschillende finaliteit, maar toch ook een aantal gemeenschappelijke modules.

Deze vind je terug in onderstaand schema¹.

Module	ZK	VZ	LAZ	HHHZ	HHHD
Kennismaking met de huishoud- en zorgberoepen	x	x	x	x	x
Basishoudingen in de huishoud- en zorgberoepen	x	x	x	x	x
Basisprincipes voor de huishoud- en zorgberoepen	x	x	x	x	x
Aangepast koken in de zorgberoepen	x	x		x	
EHBO	x	x	x	x	
Hulp bij transport van de zorgvrager	x	x	x		
Algemene logistieke taken in de zorg	x		x		
Huishoudelijke taken	x	x			
Specifieke logistieke taken in de zorg	x		x		
Kwaliteitsvol werken in de zorg	x	x			
Zorgvraaggerichte sociale vaardigheden	x	x			
Samenwerking met andere zorgverstrekkers	x	x			
Zinvolle dagbesteding in de zorg	x	x			
Kraamzorg en gezinsondersteuning	x	x			
Omgaan met psychische zorgvragen	x	x			
Omgaan met dementie	x	x			
Basiszorg	x	x			
Chronische zorgproblematieken 1	x	x			
Chronische zorgproblematieken 2	x	x			
Ondersteuning van personen met een handicap	x	x			
Palliatieve zorg	x	x			
Stage basisvaardigheden in de zorg 1	x	x	x		
Stage basisvaardigheden in de zorg 2	x	x	x		
Begeleide intervisie basisvaardigheden in de zorg	x	x	x		
Stage verzorgende taken 1	x	x			
Stage verzorgende taken 2	x	x			
Begeleide intervisie verzorgende taken 1-2	x	x			
Stage verzorgende taken 3	x	x			
Stage verzorgende taken 4	x	x			
Begeleide intervisie verzorgende taken 3-4	x	x			
Stage verzorgende taken 5	x	x			
Stage verzorgende taken 6	x	x			
Begeleide intervisie verzorgende taken 5-6	x	x			

¹ Het overzicht van alle modules van deze 5 opleidingen vind je in bijlage 1.

Het werken met gemeenschappelijke modules biedt een aantal voordelen:

- een cursist die verschillende kwalificaties wil behalen, hoeft niet meerdere keren het volledige traject te doorlopen.
- een cursist kan zich binnen de gemeenschappelijke modules een beter beeld vormen van de specificiteit van elk van de profielen. Zo kan de cursist een beter gefundeerde keuze maken.
- het CVO kan cursisten van de verschillende finaliteiten samenbrengen in deze gemeenschappelijke modules, wat een meerwaarde is voor de reflectie- en intervisiemomenten.

3.3 FUNDAMENTELE UITGANGSPUNTEN VAN DE OPLEIDING

In het opleidingsprofiel, dat de basis vormt voor dit leerplan, werden een aantal fundamentele uitgangspunten gehanteerd, die bepalend zijn voor de keuzes van de centra op organisatorisch en agogisch-didactisch vlak.

3.3.1 HOLISTISCHE BENADERING

Net zoals de holistische visie één van de uitgangspunten vormt in het beroep van logistiek assistent in de zorg is het ook één van de fundamentele uitgangspunten van de opleiding.

Doorheen de verschillende modules van de opleiding, leert de cursist op een holistische manier naar cliënten kijken. Zo ook kijkt de lesgever doorheen de verschillende modules steeds op een holistische manier naar de cursist en naar zijn/haar leerproces, los van de specifieke focus van de specifieke module(s) waar de cursist op dat ogenblik formeel gezien voor ingeschreven is.

Om die holistische benadering maximaal te kunnen realiseren, werden er in het modulair traject van deze opleiding geen verplichte volgorderelaties opgenomen. Zo kan een CVO ervoor opteren om modules 'geclusterd' aan te bieden in plaats van strikt sequentieel.

Daarenboven komen de competenties en kennis geïntegreerd aan bod in elke module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

In de opleiding komen enkele gemeenschappelijke, generieke competenties in meerdere modules terug. Het gaat o.a. concreet om volgende beroepsgerichte competenties²:

- Voert de taken uit volgens de kwaliteitsnormen
- Handelt volgens de professionele gedragscode

Hiermee wordt uitgegaan van het feit dat een logistiek assistent in de zorg altijd rekening moet houden met bovenstaande competenties, ongeacht welke taak hij/zij uitvoert.

3.3.2 DIVERSITEIT EN FLEXIBILITEIT

Diverse instroom, flexibele trajecten

Het modulair traject bevat geen verplichte volgorderelatie. Zo heeft elk centrum een maximale organisatorische flexibiliteit en kan men leertrajecten uittekenen op maat van de noden en de mogelijkheden van verschillende doelgroepen.

De instroom in de opleiding Logistiek assistent in de zorg is immers zeer divers:

- Sommige cursisten willen in een zo kort mogelijke tijd de volledige opleiding doorlopen en/of kunnen zich full-time vrijmaken voor het volgen van de opleiding;
- Anderen willen de opleiding combineren met hun huidige job en kunnen zich daardoor slechts een beperkt aantal uren per week vrijmaken om de opleiding te volgen;

² Een volledig overzicht van alle competenties en de spreiding ervan over de verschillende modules, vind je via de [link naar de google-drive](#) van het inter-netten overleg (zie ook bijlage 2 bij dit leerplan).

- Nog anderen werken of hebben reeds gewerkt in een zorgsetting en willen maximaal de ervaring en de competenties die zij op de werkplek hebben opgedaan of verworven, op een of andere manier in de opleiding valoriseren;
- Sommige cursisten kunnen de opleiding volgen met financiële steun vanuit de sector, VDAB, werkgever,...; anderen financieren de opleiding zelf;
- Sommige cursisten volgen de opleiding tijdens de werkuren, anderen erbovenop;
- Tenslotte zijn er ook kandidaat-cursisten die vanuit andere contexten bepaalde competenties hebben verworven die zij ook in de opleiding kunnen valoriseren door vrijstellingen aan te vragen;
- Sommige cursisten hebben Nederlands als moedertaal, anderen hebben een anderstalige achtergrond;
- Sommige cursisten hebben ondersteuning nodig om drempels te overwinnen om de opleiding aan te vatten en vol te houden omwille van kwetsbaarheid, kansarmoede,...
- ...

Verlengde en verkorte modules

Om optimaal te kunnen inspelen op de grote verscheidenheid in cursistenprofielen, werden er door de overheid ook verkorte en verlengde modules goedgekeurd.

Een verlengde module geeft cursisten meer tijd om de leerplandoelen van de module te behalen.

Een verkorte module laat toe dat cursisten die reeds voorkennis of ervaring hebben of gewoon 'sneller' leren, minder tijd spenderen aan een bepaalde module en dus sneller door het opleidingstraject kunnen gaan.

Belangrijk om weten is, dat je ook in de verkorte modules, steeds alle basiscompetenties/ leerplandoelstellingen moet realiseren én evalueren.

Het overzicht van alle verkorte en verlengde modules in de opleidingen Logistiek assistent in de zorg, Verzorgende en Zorgkundige vind je hieronder terug.³

Module	Standaard	Verkort	Verlengd
Aangepast koken in de zorgberoepen	40		60
EHBO	20	8	
Huishoudelijke taken	40		60
Zorgvraaggerichte sociale vaardigheden	20		40
Samenwerking met andere zorgverstrekkers	20		40
Zinvolle dagbesteding in de zorg	20		40
Kraamzorg en gezinsondersteuning	40		60
Ondersteuning van personen met een handicap	20		40
Gedelegeerde verpleegkundige handelingen: parameters	30		60
Gedelegeerde verpleegkundige handelingen: medicatie	30		60
Gedelegeerde verpleegkundige handelingen: voeding- en vochttoediening langs orale weg	10		30
Gedelegeerde verpleegkundige handelingen: preventie van veneuze aandoeningen in de onderste ledematen	10		30
Stage verzorgende taken 1	80		100
Stage verzorgende taken 2	80		100
Begeleide intervisie verzorgende taken 1-2	10		20
Stage verzorgende taken 3	80		100
Stage verzorgende taken 4	80		100

³ Een up-to-date overzicht van alle goedgekeurde verkorte en verlengde modules van alle opleidingen van het volwassenenonderwijs vind je in de [bijlage 5](#) bij de omzendbrief VWO/2011/03.

Begeleide intervisie verzorgende taken 3-4	10		20
Stage verzorgende taken 5	80		100
Stage verzorgende taken 6	80		100
Begeleide intervisie verzorgende taken 5-6	10		20
Stage zorgkundige taken	80		100

In de opleidingen Logistiek assistent in de zorg, Verzorgende en Zorgkundige is enkel voor EHBO een verkorte module voorzien.

Deze verkorte module EHBO kan tegemoetkomen aan de verplichte jaarlijkse bijscholing voor zorgkundigen.

De EHBO module kan ook ingezet worden om de opleiding 'hulpverlener' aan te bieden voor werknemers van een organisatie of bedrijf. In dit geval moet een CVO voldoen aan specifieke wettelijke voorwaarden: je vindt de informatie en procedures ter zake terug via volgende website:

[Eerste hulp - Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg \(belgie.be\)](https://www.belgie.be/first-aid)

Verkorte trajecten op basis van EVC/EVK

Vanuit het internettenoverleg werden 'standaard' verkorte EVC-EVK trajecten opgemaakt. Hierbij wordt zowel rekening gehouden met eerder verworven competenties als met eerder verworven kwalificaties. Op basis van een EVC-assessment kunnen eveneens vrijstellingen toegekend worden.

De inter-netten afspraken over deze verkorte trajecten vind je terug via [de link naar de google-drive](#) van het inter-netten overleg (zie bijlage 2 bij dit leerplan).

Door gebruik te maken van 'standaard' verkorte trajecten werken de verschillende CVO's op een gestandaardiseerde manier bij het uitwerken van een persoonlijk traject en krijgt elke cursist gelijkwaardige kansen. Elk CVO is uiteraard nog steeds in de mogelijkheid om naast de 'standaard' verkorte trajecten nog extra vrijstellingen toe te kennen. Omgekeerd, kan een vrijgestelde module op basis van het 'standaard' verkorte traject, in samenspraak met de cursist, evenwel toch terug toegevoegd worden aan het traject. We vertrekken steeds vanuit de visie dat elke cursist de kans moet krijgen om een trajectvoorstel te krijgen op maat van zijn/haar reeds verworven competenties.

3.3.3 MODULE 'KENNISMAKING MET DE HUISHOUD- EN ZORGBEROEPEN'

Deze module is bedoeld als kennismaking met de verschillende huishoud- en zorgberoepen.

De (kandidaat-)cursist krijgt inzicht in:

- de verschillende huishoud- en zorgberoepen, de specificiteit van de verschillende beroepscontexten en -profielen.
- de vereisten van de opleiding, met bijv. het gebruik van het leerplatform, kennis van het Nederlands, ...

In deze module kan de nodige zorg en tijd besteed worden aan het ondersteunen en adviseren van kandidaat-cursisten bij het bepalen van hun persoonlijk leertraject.

Uit wat voorafgaat blijkt duidelijk dat deze module de ideale opstart van de opleiding vormt.

Organisatorisch zijn er verschillende benaderingen mogelijk, zoals:

- De module kan voorafgaandelijk aan de eigenlijke 'start' van de opleiding worden georganiseerd. Een CVO dat op schooljaarbasis werkt, zou bijv. in mei/juni van het voorafgaande schooljaar deze intakemodule kunnen organiseren voor geïnteresseerde kandidaten. Een CVO dat op semesterbasis werkt, zou de module bijv. voorafgaand aan de start van elk semester kunnen organiseren.
- De module kan ook opstarten bij het begin van de opleiding, en verder doorlopen gedurende de rest van het semester of het schooljaar: dit biedt de mogelijkheid om tussentijds met de cursist het traject bij te sturen (bijv. omwille van gewijzigde werk- of gezinssituatie, een wijziging in de initiële keuze van opleiding naar aanleiding van de eerste ervaringen op de werkplek enz.).

3.4 VISIE OP STAGE, WERKPLEKLEREN EN DUAAL LEREN

3.4.1 DE BEGRIPPEN STAGE EN WERKPLEKLEREN

De begrippen 'werkplekleren' en 'stage' worden nergens gedefinieerd in de regelgeving van het volwassenenonderwijs. Elk CVO kan volgens de eigen visie ter zake tewerk gaan.

3.4.2 DUAAL LEREN

Het decreet van 25 maart 2022 tot regeling van bepaalde aspecten van duale opleidingen in het volwassenenonderwijs omvat een aantal specifieke voorwaarden waaraan moet voldaan zijn om in het volwassenenonderwijs van een 'duaal' traject te kunnen spreken:

- **Definitie duale opleiding:** "een beroepsopleiding van het secundair volwassenenonderwijs waarin cursisten de competenties die tot een beroepskwalificatie leiden, deels verwerven in het CVO als onderwijsinstellingscomponent en deels op de werkplek als werkplekcomponent";
- **Definitie werkplek:** "een reële werkplek of een gesimuleerde werkplek buiten het CVO. Gesimuleerde werkplekken komen alleen in aanmerking als ze eigen zijn aan de sector of de onderneming, en ook door werknemers binnen een sector of onderneming gebruikt moeten worden; de werkplek moet voldoen aan welbepaalde erkenningsvoorwaarden";
- **Het minimumaandeel van de werkplekcomponent** bedraagt 50% van het totaal aantal lestijden van de opleiding;
- De werkplekcomponent wordt ingevuld via een reguliere tewerkstelling, waarvoor de cursist met een CVO en een onderneming een '**overeenkomst duale opleiding**' afsluit en een **leervergoeding** ontvangt.

3.4.3 WERKPLEKLEREN/STAGE/DUAAL LEREN OP DE EIGEN WERKPLEK

Regelgeving duaal leren volwassenenonderwijs:

Een cursist die reeds met een arbeidsovereenkomst tewerkgesteld is in een onderneming kan de werkplekcomponent uitvoeren in die onderneming tijdens de in de arbeidsovereenkomst bepaalde arbeidstijd. In dat geval sluit hij met het CVO en de onderneming een 'overeenkomst duale opleiding' af maar ontvangt hij geen (bijkomende) leervergoeding.⁴

Ook buiten de context van duaal leren, kan het CVO de cursist de mogelijkheid bieden om bij de eigen werkgever stage te lopen of aan werkplekleren te doen.

⁴ Bron: <https://www.duaalleren.vlaanderen/leervergoeding-voor-cursisten-die-in-het-volwassenenonderwijs-duaal-leren>

3.4.4 LEERLIJN STAGEMODULES

Algemene regel:

- Alle competenties van de desbetreffende stagemodule moeten in de setting verworven kunnen worden.
- Cursisten lopen voor de desbetreffende opleiding (Logistiek assistent in de zorg, Verzorgende, Zorgkundige) stage in een organisatie waar gewerkt wordt met respectievelijk logistiek assistenten in de zorg, verzorgenden, zorgkundigen

Voor de stage verzorgende taken 1-6 wordt verwacht dat er minimum 3 verschillende settings aan bod komen; indien een cursist stage loopt bij de eigen werkgever, dan loopt die op 3 verschillende afdelingen stage.

De aangeraden settings zijn:

Stage Basisvaardigheden 1 en 2

- o woonzorgcentrum of ziekenhuis

Stage logistieke taken 1 en 2⁵

- o woonzorgcentrum of ziekenhuis

Stage verzorgende taken 1 en 2

- o woonzorgcentrum of afdeling geriatrie ziekenhuis

Stage verzorgende taken 3 en 4

- o gezinszorg of dagcentrum of dienstencentrum of dagverzorgingscentrum of autonome leefgroep

Stage verzorgende taken 5 en 6

- o woonzorgcentrum of ziekenhuis of thuisverpleging of nursingtehuis/voorziening voor mensen met een handicap

Stage zorgkundige taken

- o woonzorgcentrum of ziekenhuis of thuisverpleging of nursingtehuis/voorziening voor mensen met een handicap

Idealiter sluit de keuze van de stagesetting aan bij de modules die de cursist tijdens die lesperiode volgt of eerder gevolgd heeft.

⁵ Deze modules maken enkel deel uit van de opleiding Logistiek assistent in de zorg.

3.4.5 BEGELEIDING OP DE WERKPLEK

Aangezien in de reguliere opleiding standaard al een groot aandeel praktijk op de werkvloer voorzien is, is de begeleiding op de werkplek cruciaal in het traject van de cursist.

De cursist leert dus deels op school, tijdens de lessen en deels op de werkplek. De cursist kan de kennis van op school uittesten in praktijk en de praktijk toetsen aan theorie uit de lessen.

De samenwerking binnen het werkplekleren is van cruciaal belang. Om een succesvol traject te organiseren is het essentieel om een wisselwerking te installeren waarbij alle partijen elkaar versterken. We streven naar een optimale samenwerking tussen alle verschillende actoren: werkplek, school en de cursist. De werkplek wordt aangesteld om een goede ondersteuning, opvolging en begeleiding te voorzien voor de cursist.

De bedoeling is dat de cursist ten allen tijde onder begeleiding kan werken. Bij aanvang van een stageblok betekent dit dat een cursist nooit alleen staat. Naar het einde van een stageblok kan begeleiding onder verwijderd toezicht. Belangrijk is dat dit afgestemd wordt op de noden van de cursist.

Een werkplek voorziet met andere woorden tijd in het takenpakket van de mentor om de begeleiding op te nemen. Indien een werkplek dit niet kan garanderen (omwille van ziektes, verloof) moet het gesprek aangegaan worden of het engagement als werkplek best opgeschoven wordt naar een volgend semester.

In een opleidingstraject is het belangrijk dat de cursist door verschillende personen opgevolgd en begeleid wordt. Het leertraject van een cursist mag dus niet afhangen van de beschikbaarheid van één persoon. Zowel voor de cursist als voor de leerkracht moet het wel duidelijk zijn wie hun aanspreekpunt is op de werkplek.

De mentoren/begeleiders spelen een belangrijke rol in het leerproces van de cursist. Zij staan samen met het CVO in voor de opleiding en begeleiding van de cursist op de werkplek.

4 MINIMALE MATERIËLE VEREISTEN

Voor deze opleiding dient de leeromgeving alsook de overige materiële vereisten steeds te beantwoorden aan de reglementaire eisen op het vlak van (voedsel-)veiligheid, hygiëne, gezondheid, ergonomie en milieu.

Er dient voldoende infrastructuur (werkposten, uitrusting en leermiddelen) beschikbaar te zijn in verhouding tot het aantal cursisten.

Het betreft de materiële vereisten die minimum noodzakelijk zijn voor een kwaliteitsvolle realisatie van het leerplan.

Om de leerplandoelstellingen geïntegreerd te realiseren is het noodzakelijk dat de lessen gegeven worden in een daartoe aangepaste leeromgeving.

4.1 ALGEMEEN

- Nutsvoorzieningen: warm en koud water, voldoende ventilatie- en verluchtingsmogelijkheden, internetverbinding met een aanvaardbare snelheid en elektriciteit
- Actuele en accurate ICT-voorzieningen om op een kwaliteitsvolle manier met audiovisueel materiaal te kunnen werken
- Persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen (PBM en CBM) in functie van de risicoanalyse
- Veiligheidsinstructiekaarten voor arbeidsmiddelen (indien van toepassing)
- Veiligheids- en gezondheidskaarten voor producten met gevaarlijke eigenschappen
- Voldoende bergruimte

4.2 SPECIFIEKE UITRUSTING EN MATERIALEN

Onderstaande uitrusting, materialen en benodigdheden dienen beschikbaar te zijn in het centrum en/of op de werkplek en/of stageplaats, al naargelang de plaats waar de leerplandoelen van de desbetreffende module(s) worden verworven:

Verzorging:

- Ziekenhuisbed en bedlinnen
- Oefenpop
- Transportmateriaal
- Verzorgingsmateriaal

EHBO:

- Reanimatie pop
- AED-toestel

Onderhoud:

- Schoonmaakmateriaal
- Materiaal voor de vaat
- Wasmachine
- Droogkast
- Kleding
- Strijkplank
- Strijkijzer

Maaltijdgebeuren:

- Aanrecht
- Koelkast

- Kooktoestellen
- Kookmateriaal
- Servies en bestek

5 EVALUATIE VAN DE CURSISTEN

5.1 REGELGEVING M.B.T. EVALUATIE IN HET VOLWASSENENONDERWIJS

Het decreet van 2007 betreffende het volwassenenonderwijs stelt in art. 38, §1:

“Een evaluatie is een deskundige beoordeling van de mate waarin de cursist de doelstellingen uit het goedgekeurde leerplan heeft bereikt.

Een evaluatie kan georganiseerd worden in de vorm van een permanente evaluatie of in de vorm van een afsluitende evaluatie.

Het centrum organiseert voor elke module een evaluatie”.

De bovenstaande bepalingen gelden voor alle centra.

Elk centrum moet daarenboven een evaluatiereglement opstellen. De centra bepalen in dit reglement autonoom volgende zaken (decreet volwassenenonderwijs, art. 39):

“1° de evaluatievoorwaarden;

2° de vorm van iedere evaluatie;

3° de tijdvakken waarbinnen de evaluaties worden afgelegd;

4° de samenstelling van de evaluatiecommissies;

5° de wijze van beraadslaging door de evaluatiecommissies en bekendmaking van de evaluatieresultaten;

6° de procedure waarbij conflicten die plaatsvinden tussen de cursisten en de leden van de evaluatiecommissie voor de beraadslaging, worden behandeld of waarbij vermoede materiële vergissingen die na het afsluiten van de beraadslaging zijn vastgesteld, kunnen worden rechtgezet;

7° de procedure voor vrijstelling van evaluaties en voor de regeling van betwistingen hierover.”

5.2 KWALITEIT VAN DE EVALUATIE

Het uitgangspunt van elke evaluatie zijn de leerplandoelstellingen. Het is dan ook evident dat de evaluatie nagaat of en in hoeverre die doelen bereikt werden.

Elke module moet (afzonderlijk) worden geëvalueerd, ook indien het centrum ervoor opteert meerdere modules geïntegreerd aan te bieden.

5.2.1 CRITERIA VOOR KWALITEITSVOLLE EVALUATIE

Gezien er op basis van evaluatiegegevens uitspraken worden gedaan en beslissingen worden genomen over cursisten, is het vanzelfsprekend dat dit gebeurt op basis van een kwaliteitsvolle evaluatie.

Een kwaliteitsvolle evaluatie voldoet minstens aan vier criteria: validiteit, betrouwbaarheid, transparantie en feedback.

➤ **Validiteit** : meet de evaluatie wat ze beoogt te meten?

Als je bijvoorbeeld wil nagaan of de cursisten in staat zijn een werkplan op te maken dan gebruik je hiervoor een praktijktoets en geen kennistoets.

Of een evaluatie al dan niet valide is kan je nagaan aan de hand van de volgende vragen:

- zijn vooraf de belangrijkste leerdoelen die geëvalueerd moeten worden vastgelegd?
- zijn al deze leerdoelen uitgewerkt in vragen of opdrachten?
- zijn de vragen en opdrachten representatief voor de aangeboden leerstof?
- wordt aan elke leerplandoelstelling een score toegekend in functie van het gewicht van deze leerplandoelstelling?
- zijn de beoordelingscriteria in overeenstemming met de leerplandoelstellingen?

➤ **Betrouwbaarheid:** is de beoordeling correct, zitten er geen meetfouten in?

Het resultaat van een evaluatie kan door allerlei factoren, gelegen bij de cursist, bij de leerkracht, bij de omgeving, de evaluatie..., beïnvloed worden.

Als bijvoorbeeld de ene leraar tips geeft tijdens de evaluatie en een andere leraar niet dan kan dit invloed hebben op het resultaat.

Voor een betrouwbare evaluatie is het belangrijk om deze factoren zo goed mogelijk onder controle te houden.

Je kan de betrouwbaarheid verhogen door na te gaan of:

- de toets afgestemd is op het niveau van de cursisten
- er duidelijke beoordelingscriteria en normen zijn vastgelegd
- je op basis van de evaluatie in zijn geheel een onderscheid kan maken tussen cursisten die de stof goed en minder goed beheersen
- er voor parallelklassen afspraken gemaakt zijn rond het opstellen en afnemen van evaluaties
- er een verbeterleutel is
- de kans op een toevalstreffer wordt uitgesloten.

➤ **Transparantie:** duidelijke informatie over de evaluatieprocedure en de beoordelingsmodaliteiten.

Evaluatie geeft sturing aan het leerproces van de cursist. Door duidelijk te communiceren over de manier van evalueren en beoordelen worden de cursisten in staat gesteld zich degelijk voor te bereiden en de evaluatieopdracht adequaat uit te voeren.

Een evaluatie is transparant als de cursisten duidelijk geïnformeerd zijn over:

- het tijdstip
- de doelstellingen
- de verwachtingen
- de beoordelingscriteria
- de puntenverdeling
- de toegestane tijd.

Ook op niveau van het team is het belangrijk om duidelijk te communiceren zodat er meer overeenstemming ontstaat tussen de beoordelingsaanpak van de verschillende leerkrachten en er een evenwichtige spreiding van evaluatiemomenten kan worden gerealiseerd.

➤ **Feedback:**

Het evaluatieproces eindigt niet met het mededelen van resultaten, maar omvat ook het geven van feedback (hoe heb ik het gedaan) en feed forward (hoe kan ik het beter doen).

Het spreekt voor zich dat een evaluatie authentiek, efficiënt en didactisch relevant is.

➤ **Authenticiteit:** levensechtheid

De evaluatieopdracht moet een zo goed mogelijke nabootsing zijn van reële situaties.

➤ **Efficiëntie:** haalbaarheid

Een evaluatie is haalbaar als ze efficiënt te ontwikkelen, af te nemen, te corrigeren en te scoren is. Bij het evalueren moet rekening gehouden worden met de beschikbare tijd en mogelijkheden. Het is daarom beter kleinschalig te starten en voldoende tijd te voorzien. Ook is het wenselijk dat je kan rekenen op de steun van collega's.

➤ **Didactische relevantie:**

De cursisten ervaren de opdracht als betekenis- en waardevol zodat ze er iets van kunnen bijleren.

5.2.2 WANNEER EVALUEREN?

De regelgeving stelt dat een evaluatie kan georganiseerd worden in de vorm van een permanente evaluatie of in de vorm van een afsluitende evaluatie. Hiermee wordt bedoeld dat een centrum vrij is om te kiezen voor:

- één eindevaluatie op het einde van een module of
- meerdere evaluatiemomenten tijdens de looptijd van de module of
- een combinatie van beide.

Vanuit een competentiegerichte benadering van evaluatie verdient het aanbeveling dat je zowel ontwikkelings- als beoordelingsgericht evalueert.

5.3 BREED EVALUEREN

Bij breed evalueren wordt gebruik gemaakt van verschillende evaluatievormen en -methodieken. Denk bijvoorbeeld aan co-evaluatie, peer-evaluatie, portfolio, zelfevaluatie, casustoets, klassiek examen, simulatie ... Niet elke evaluatievorm is voor elk doel en op elk moment geschikt.

6 ALGEMENE DOELSTELLINGEN VAN DE OPLEIDING

In deze opleiding leert de cursist ondersteunende, logistieke en huishoudelijke taken uitvoeren teneinde het comfort van de cliënt⁶ te bevorderen. Alle omschreven activiteiten gebeuren onder strikt toezicht, volgens afgesproken instructies en onder gediplomeerd gezag.

Tijdens de opleiding maakt de cursist kennis met de **context** waarin het beroep wordt uitgeoefend:

- Omgevingscontext:
 - De werkopdrachten worden uitgevoerd binnen een afgesproken werkrooster.
 - Bij de uitoefening van dit beroep wordt rekening gehouden met de autonomie van de zorgvrager
 - Bij dit beroep wordt rekening gehouden met de diversiteit van de zorgvragers wat inhoudt dat hij/zij de zorgvragers en hun omgeving erkennen en waarderen
 - Het beroep van logistiek assistent wordt uitgeoefend in verschillende contexten waarbij de doelgroepen heel verschillend kunnen zijn
 - Dit beroep wordt uitgeoefend binnen onregelmatige werktijden
 - Dit beroep wordt uitgeoefend in samenwerking met andere zorgverstrekkers, waarbij de nodige flexibiliteit belangrijk is
 - De uitoefening van het beroep vraagt verantwoordelijkheidszin
 - De sector volgt de reglementeringen wat betreft veiligheid, gezondheid, hygiëne, welzijn, milieu, ...
 - Sommige activiteiten kunnen gezondheidsrisico's inhouden voor de logistiek assistent. Het naleven van de veiligheidsvoorschriften en het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen is verplicht
 - Bij dit beroep wordt er door alle logistiek assistenten meegebouwd aan een cultuur van collegialiteit, welzijn, respect binnen de professionele relaties.
- Handelingscontext:
 - De logistiek assistent moet op constructieve en transparante wijze informatie uitwisselen met de andere actoren
 - De logistiek assistent is zich bewust van de impact van zijn/haar handelingen op de zorgvrager
 - De logistiek assistent zorgt voor een rustgevende, veilige, ordelijke, hygiënische, stimulerende en sfeervolle leefomgeving
 - De logistiek assistent kan zich aanpassen aan en flexibel opstellen bij wisselende werkomstandigheden
 - De logistiek assistent moet steeds regelgeving en kwaliteitseisen respecteren
 - De logistiek assistent moet blijven met de ontwikkelingen binnen de sector, dit vergt levenslang leren en het volgen van opleidingen
 - De logistiek assistent moet planmatig kunnen denken, prioriteiten stellen en zijn/haar werkzaamheden organiseren
 - De logistiek assistent moet discreet handelen conform de organisatiegebonden gedragscode
 - De logistiek assistent gaat adequaat om met stressfactoren
 - De logistiek assistent moet kwaliteitsvol handelen
 - De logistiek assistent moet het positief imago van zijn/haar onderneming uitstralen
 - De logistiek assistent moet op empathische wijze omgaan met de zorgvrager
 - De logistiek assistent moet zich bewust zijn van de effecten van de eigen verbale, non-verbale en digitale communicatie en de invloed hiervan op de zorgvrager
 - De logistiek assistent heeft aandacht voor gevaarlijke situaties en meldt deze aan de leidinggevende.
 - De logistiek assistent moet zorgvuldig gebruik maken van materieel.

De cursist verwerft tijdens de opleiding volgende **graad van autonomie**:

⁶ De term 'cliënt' wordt in dit opleidingsprofiel gebruikt als een algemene term om de verschillende personen (klant, patiënt, mantelzorger, zorgvrager, kind en/of ouders, bewoner, wettelijke vertegenwoordiger, sociaal netwerk cliënt,...) en/of groepen (organisatie, doelgroep, ...) die een hulpvraag of hulpbehoefte hebben, te benoemen.

- Is zelfstandig in
 - het veilig en ordelijk organiseren van zijn werkplek
 - het uitvoeren van de opgedragen ondersteunende, logistieke en huishoudelijke taken
 - het bedelen van de maaltijden
 - het onderhouden van kamers en gemeenschappelijke ruimten
 - het gebruiken en reinigen van het materieel
 - het afleveren van documenten
 - het distribueren van materialen, medicatie, stalen, sterilisatiematerialen, hulpmiddelen
 - het opvolgen van de voorraad
 - het verzorgen van het wasgoed
 - het vervoeren van zorgvragers
 - het steriliseren van medisch materiaal

- Is gebonden aan
 - het uitvoeren van opdrachten toegewezen door de zorgverstrekkers
 - de richtlijnen en procedures aangaande de uit te voeren taken
 - het beleid van de organisatie
 - tijdsplanning, veiligheids-, gezondheids-, kwaliteits- en milieuvoorschriften en procedures
 - de professionele gedragscode
 - de wettelijke reglementering

- Doet beroep op
 - de leidinggevende voor de opdracht, gegevens en bijkomende instructies en voor de uit te voeren taken
 - de leidinggevende, zorgvrager, omgeving van de zorgvrager, collega's, ...voor samenwerking
 - de leidinggevende voor het melden van problemen
 - de leidinggevende voor gevaarlijke situaties

De cursist kan op het einde van de opleiding volgende **verantwoordelijkheden** opnemen:

- Voert de ondersteunende, logistieke en huishoudelijke taken uit volgens de kwaliteitsnormen*
- Handelt professioneel
- Werkt samen met andere (zorg)actoren
- Ontwikkelt de eigen deskundigheid
- Plant en organiseert de opgedragen taken
- Onderhoudt de gemeenschappelijke delen en kamers hygiënisch
- Volgt de productvoorraad op en geeft bestellingen door
- Zorgt voor het maaltijdgebeuren van zorgvragers
- Ondersteunt de zorgvrager bij verplaatsingen
- Zorgt voor de sterilisatie van het medisch en chirurgisch materiaal
- Informeert de zorgvrager over en biedt ondersteuning tijdens activiteiten
- Verzorgt het wasgoed
- Distribueert materialen
- Voert eenvoudige administratieve taken uit

7 LEERPLANDOELSTELLINGEN PER MODULE

Leeswijzer bij de leerplandoelstellingen en specifieke pedagogisch didactische wenken per module

Het leerplan bestaat uit twee blokken:

BLOK1: DE TE BEREIKEN LEERPLANDOELSTELLINGEN

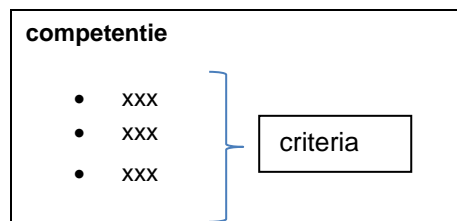
Het realiseren van de leerplandoelstellingen bij de cursisten vormt de **kernopdracht** van de leraar.

- In de eerste kolom staan de **competenties** zoals opgenomen in de erkende beroepskwalificatie/het opleidingsprofiel. Ze geven weer welk gedrag van de cursisten verwacht wordt om aan te tonen dat zij de competenties verworven hebben.

De competenties

- zijn geformuleerd in termen van waarneembaar gedrag;
- bevatten een (handelings)werkwoord dat duidelijk verwijst naar het vereiste beheersingsniveau;
- bevatten tevens de criteria die noodzakelijk zijn om de desbetreffende competentie te bereiken.

Voorbeeld:



- De **code** in de tweede kolom verwijst naar de code van de erkende beroepskwalificatie zoals opgenomen in het opleidingsprofiel, waardoor op een transparante manier wordt aangegeven hoe de competenties van de beroepskwalificatie/het opleidingsprofiel op een herkenbare manier in het leerplan zijn opgenomen.
- De derde kolom bevat de **te integreren ondersteunende kenniselementen**. Deze kenniselementen zijn geen doelstelling op zich, maar moeten in de criteria geïntegreerd worden om de bovenliggende competentie te bereiken.

De leerplandoelstellingen van de modules moeten worden gelezen in functie van

- de algemene doelstellingen van de opleiding zoals omschreven in [hoofdstuk 6](#), met inbegrip van de context, graad van autonomie en verantwoordelijkheden.
- de algemene doelstelling van de module.

BLOK 2: DE SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

De kolom uiterst rechts geeft een aantal **specifieke pedagogisch-didactische wenken** mee die inspirerend kunnen zijn bij het leerproces. Ze zijn echter vrijblijvend: uiteindelijk beslist de leraar eigenhandig over het didactisch proces binnen de visie op leren en evalueren van het centrum.

7.1 MODULE: KENNISMAKING MET DE HUISHOUD- EN ZORGBEROEPEN (M AP C001 - 20 LESTIJDEN)

7.1.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module maakt de cursist kennis met de huishoud- en zorgberoepen: huishoudhulp dienstencheques, huishoudhulp zorg, logistiek assistent in de zorg, verzorgende en zorgkundige. De cursist verwerft een basisinzicht in de verschillende beroepscontexten (huishoudelijke diensten, gezinszorg, residentiële zorg, ziekenhuissector) en in het takenpakket, de toegelaten activiteiten en de tewerkstellingsmogelijkheden. De cursist verwerft ook inzicht in de leerlijn binnen de verschillende beroepsopleidingen, en de doorstroom- en heroriënteringsmogelijkheden. De cursist verwerft een minimale zelfredzaamheid inzake ICT-gebruik. De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

7.1.2 BEGINSITUATIE

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

7.1.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken	
De cursist	Competenties	Code OP		Te integreren ondersteunende kennis
	<p>Situeert de eigen opleiding en leerproces in de beroepenstructuur en haar contexten Competentie OP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verwerft inzicht in de beroepenstructuur van de huishouddiensten- en zorgsector - Verwerft inzicht in de specifieke finaliteit van de verschillende kwalificaties - Verwerft inzicht in de handelings- en omgevingscontext van de verschillende beroepen - Informeert zich over de opleidingenstructuur en de doorstroom- en heroriënteringsmogelijkheden - Past functioneel ict-gebruik toe (in functie van het leerproces en in functie van het vervullen van de administratie in het kader van de werkopdracht) 	15	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis functioneel ict-gebruik (in functie van het leerproces en in functie van het vervullen van de administratie in het kader van de werkopdracht) - Basiskennis van de beroepenstructuur in de zorgsector - Basiskennis van de grenzen van het beroepsdomein van een huishoudhulp dienstencheques, huishoudhulp zorg, logistiek assistent in de zorg, verzorgende, zorgkundige - Basiskennis van contexten (residentiële zorg, thuisverpleging, thuiszorg, gehandicaptenzorg, ziekenhuissector, palliatieve zorg, revalidatie, ...) - Kennis van de toegelaten activiteiten volgens KB betreffende de dienstencheques 	<ul style="list-style-type: none"> • Functioneel ICT-gebruik: <ul style="list-style-type: none"> - Gebruik van internet, email, apps. - Gebruik van het administratief platform (bijvoorbeeld Sodexo). - Functioneel gebruiken van het leerplatform. - Gebruik van visueel materiaal (pictogrammen, schema's) • Intervisie rond de keuze van de opleiding • Bezoek aan organisatie: <ul style="list-style-type: none"> ○ verloop van een 'doorsnee' dag in de organisatie ifv duidelijke verwachtingen naar jobinhoud toe. • Doelgroep - omgeving - iemand die het beroep uitoefent (HHH, LAZ, VZ, ZK) • Sprekers: <ul style="list-style-type: none"> ○ Gast spreker: vb.zorgverlener, zorgvrager/cliënt ○ Alumni: Cursisten die de opleiding gevolgd hebben laten getuigen • Introductiedag kan deel uitmaken van deze module • In deze module: start van het stageportfolio

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

7.2 MODULE: BASISHOUDINGEN IN DE HUISHOUD- EN ZORGBEROEPEN (M AP C002 – 40 LESTIJDEN)

7.2.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module verwerft de cursist een aantal algemene beroepshoudingen en communicatieve vaardigheden. Deze vaardigheden hebben betrekking op het professioneel omgaan met cliënten, deontologie, diversiteit en samenwerking.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

7.2.2 BEGINSITUATIE

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

7.2.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Competenties De cursist	Code OP	Te integreren ondersteunende kennis	
<p>Handelt volgens de professionele gedragscode</p> <ul style="list-style-type: none"> - Handelt volgens de professionele (gedrags-)code (beroepsgeheim, privacy van de cliënt, scheiding beroepscontext-privé, ...) - Bouwt een professionele relatie op cliëntgerichte wijze op met respect voor de achtergrond van de cliënt - Voert haar/zijn taken uit conform de opdracht - Herkent weerstanden van de cliënt en gaat hier professioneel mee om - Voert zijn/haar taken uit met de nodige verantwoordelijkheidszin - Respekteert de professionele omgangsvormen - Handelt volgens de grenzen van het beroepsdomein 	<p>2 BK 0491- 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van diversiteit (diverse sociale, etnische, religieuze of filosofische achtergrond, gender, seksuele geaardheid, ...) - Basiskennis professionele omgangsvormen en deontologie 	<ul style="list-style-type: none"> • Rollenspel • Casussen • Werken met stellingen (juist/fout) • Inleefspel: Rafa Rafa • Groepswerk (vb. zelf wat theorie laten opzoeken) • Link met stage <ul style="list-style-type: none"> ○ werken met situatieschetsen ○ intervisie
<p>Werkt samen met de cliënt en communiceert op professionele wijze</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gaat op cliëntgerichte wijze om met de cliënt waarbij de nodige afstand bewaard wordt om een professionele relatie te behouden - Voert in overleg met de cliënt kleine wijzigingen uit aan het afgesproken takenpakket en stuurt de verwachtingen van de cliënt bij indien noodzakelijk 	<p>3 BK 0491- 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van deontologie - Basiskennis van rapportering - Basiskennis van observatietechnieken - Basiskennis van sociale vaardigheden - Basiskennis van communicatie in het Nederlands (in functie van de taakuitvoering) 	<ul style="list-style-type: none"> • Leer cursisten met een stappenplan werken in functie van omgaan met agressief gedrag • Rollenspelen • Casussen. • Maak gebruik van een taalkaart • Zowel mondelinge als schriftelijke rapportering • Intervisie - reflectie <p>Modellen communicatie:</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Past zijn/ haar taalgebruik aan in functie van de cliënt, zowel naar inhoud als naar vorm - Is in staat adequaat om te gaan met agressie, grensoverschrijdend gedrag 			<ul style="list-style-type: none"> - Roos van Leary - DISC - Kernkwadranten van Ofman - SWOT-analyse STARR
<p>Werkt samen met andere actoren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communiqueert doelgericht en efficiënt met alle actoren (leidinggevende, collega's, cliënten, ...) - Wisselt informatie uit met collega's, cliënt(en) en leidinggevende(n) - Rapporteert aan de leidinggevende(n) - Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op - Past zich flexibel aan (verandering van collega's, verandering van werkschema, ...) - Gebruikt de geschikte communicatiemiddelen (sms, applicatie, smartphone, telefoon, ...) 	<p>4 BK 0491- 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van rapportering - Basiskennis van observatietechnieken - Basiskennis van sociale vaardigheden - Basiskennis van communicatie in het Nederlands (in functie van de taakuitvoering) 	<ul style="list-style-type: none"> • Rollenspel • Casussen • Zie competentie 3: zowel mondelinge als schriftelijke rapportering • Geschiede (ICT-)communicatiemiddelen: link met module Kennismaking met huishoud- en zorgberoepen • Intervisie – reflectie • Peer evaluatie rond samenwerking • Rapporteren: <ul style="list-style-type: none"> ○ Belrai: demo online waarin je kan schrijven en zelf bewoners kan creëren: https://www.vas.ehealth.fgov.be/registers/be/raidemo/welcome/ ○ Care solutions app (CS Zapps) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Op gsm of computer ▪ Medicatieschema's, rapportages (slechte voorbeelden waar je over kan reflecteren)
<p>Ontwikkelt de eigen deskundigheid</p> <ul style="list-style-type: none"> - Staat open voor en gaat constructief om met feedback van de leidinggevende - Reflecteert over het eigen handelen en stuurt dit indien nodig bij in samenspraak met de leidinggevende, op basis van de feedback - Volgt opleiding in functie van de eigen competenties en groeimogelijkheden 	<p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van evaluatie- en feedbackmethoden - Basiskennis van (zelf-)reflectie 	<ul style="list-style-type: none"> • Rollenspelen • Casussen • Intervisie - reflectie

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

7.3 MODULE: BASISPRINCIPES VOOR DE HUISHOUD- EN ZORGBEROEPEN (M AP C003 - 20 LESTIJDEN)

7.3.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module verwerft de cursist de basisprincipes inzake veilig, hygiënisch, ergonomisch en milieubewust werken.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

7.3.2 BEGINSITUATIE

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

7.3.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Competenties De cursist	Code OP	Te integreren ondersteunende kennis	
<p>Voert de taken uit volgens de kwaliteitsnormen m.b.t. hygiëne, veiligheid, ergonomie en milieu</p> <ul style="list-style-type: none"> - Werkt hygiënisch - Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Werkt volgens de veiligheidsvoorschriften van de organisatie - Werkt milieubewust - Werkt ergonomisch 	1	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van beschermingsmaatregelen tegen infectie, zowel bij zichzelf als op de werkplek - Kennis van hygiëne- en netheidsregels en -procedures - Kennis van persoonlijke verzorging en hygiëne - Kennis van veiligheidsregels - Kennis van ergonomisch werken - Kennis van de basisprincipes in het huishouden en in de zorgverlening (hygiëne, comfort, veiligheid, ergonomie, milieubewust werken) 	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruik van pictogrammen <ul style="list-style-type: none"> ○ Opdracht: opzoeken op internet: waar vind je meer info over pictogrammen terug? • Gebruik van stappenplannen • Bezoek aan organisatie (bijv. provinciaal veiligheidsinstituut) • Demonstratie persoonlijke beschermingsmiddelen. • Hygiënisch werken <ul style="list-style-type: none"> ○ Handalcohol met iets fluoriserend + UV-lamp ○ Werken met petrischaaltjes: vb na 2 weken de reactie van een duim van hand die ontsmet is vergelijken met hand die niet ontsmet is • Veiligheid <ul style="list-style-type: none"> ○ Tocht door de school: kennismaken met pictogrammen (koppelen aan leerinhoud) • Ergonomie: <ul style="list-style-type: none"> ○ Werken in groepjes: dagelijkse situaties laten uitbeelden op een foute manier en op ergonomische wijze ○ Kladdiscussie: waar let je thuis op? Hoe kan je je eigen omgeving aanpassen om ergonomisch te werken? (transfer naar zorgsituatie) ○ Vertrekken vanuit de leefwereld van de cursist.

<p>Handelt correct in noodsituaties</p> <ul style="list-style-type: none"> - Herkent levensbedreigende situaties en grijpt in conform de voorgeschreven procedure - Zorgt voor de veiligheid van de cliënt - Alarmeert interne verantwoordelijken of externe hulpdiensten volgens de ernst en toestand van de cliënt 	<p>11 BK 0489-1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van het correct handelen in noodsituaties 	<ul style="list-style-type: none"> • Aantal belangrijke noodnummers aanbrengen. • Werken met een steekkaart - Noodnummers - Stappenplan levensbedreigende situatie • Eerste hulp bij kleine huishoudelijke ongevallen. • Aandacht voor preventie • Vervolg komt aan bod in de module EHBO.
--	-------------------------	---	---

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

7.4 MODULE: EHBO (M AP C012 - 20 LESTIJDEN)

7.4.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist EHBO toepassen en omgaan met noodsituaties.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

7.4.2 BEGINSITUATIE

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

7.4.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Competenties De cursist	Code OP	Te integreren ondersteunende kennis	
Voert EHBO uit bij noodsituaties <ul style="list-style-type: none">- Herkent levensbedreigende situaties en grijpt in conform de voorgeschreven procedure- Zorgt voor de veiligheid van de persoon in nood- Alarmeert interne verantwoordelijken of externe hulpdiensten volgens de ernst en toestand van de persoon in nood- Past de noodzakelijke eerste hulp toe- Voert BLS (basic life support) met en zonder AED (automatische externe defibrillator) uit	11 BK 0489-1	<ul style="list-style-type: none">- Kennis van EHBO (eerste zorgen bij bloedingen, verwondingen, verstikking, vergiftiging, insectenbeten, ...)- Kennis van BLS en AED	

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

7.5 MODULE: HULP BIJ TRANSPORT VAN DE ZORGVRAGER (M AP G020 - 40 LESTIJDEN)

7.5.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist de cliënt verplaatsen naar een andere locatie voor zover het een niet-risicotransport betreft. De cursist leert ook hulp verlenen bij het tillen en positioneren van de cliënt. De cursist handelt hierbij volgens de professionele gedragscode.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

7.5.2 BEGINSITUATIE

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

7.5.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Competenties De cursist	Code OP	Te integreren ondersteunende kennis	
Ondersteunt de cliënt bij verplaatsingen <ul style="list-style-type: none">– Ontvangt de aanvraag van de verantwoordelijke van de diensten en informeert zich over de wijze van vervoer– Verwittigt de verantwoordelijke bij het ophalen en terugbrengen van de cliënt– Helpt de zorgverstreker bij de verplaatsing van de cliënt– Helpt de zorgverstreker bij het tillen en positioneren van de cliënt– Brengt de cliënt naar de toegewezen dienst– Meldt eventuele defecten van transportmateriaal aan de verantwoordelijke– Voert patiëntenvervoer uit indien geen bestendig toezicht nodig is (te beoordelen door een verpleegkundige)	9	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van ergonomisch werken (verplaatsingstechnieken, ...)– Kennis van vakterminologie– Kennis van sociale vaardigheden– Kennis van beschermingsmaatregelen tegen infectie (protocollen ter bestrijding van nosocomiale infecties, ...)– Kennis van gebruik van de patiëntenvoersuïtrusting (bed, rolstoel, ...)	<ul style="list-style-type: none">• Audiovisueel materiaal• Kennis van de verschillende (ziekenhuis-) diensten (zie kennismaking met de huishouden zorgberoepen)• Inoefenen van verplaatsingstechnieken• Rolstoelparcours of hindernissen nemen met een rolstoel• Transport met een bed in de praktijk

<p>Handelt volgens de professionele (gedrags)code</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzorgt de persoonlijke hygiëne - Bejegent de cliënt zonder waardeoordeel - Voert zijn/haar taken uit met respect voor de wensen van de cliënt - Voert haar/zijn taken uit met aandacht voor een veilige omgeving voor de cliënt - Merkt veranderingen op bij de cliënt - Herkent weerstanden van de cliënt en gaat hier gepast mee om - Voert haar/zijn taken uit met de nodige verantwoordelijkheidszin - Weet hoe te reageren bij noodsituaties - Gaat op empathische wijze om met de cliënt waarbij de nodige afstand bewaard wordt om een professionele relatie te behouden - Luistert zonder een waardeoordeel te vellen en vergewist zich ervan dat hij/zij de cliënt correct begrepen heeft - Gaat adequaat om met grensoverschrijdend gedrag 	2	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van professionele omgangsvormen en deontologie - Basiskennis van rapportering - Basiskennis van observatietechnieken - Kennis van communicatie in het Nederlands (kan in functie van de taken zichzelf verstaanbaar uitdrukken en de gesprekspartner begrijpen. Zij/hij kan een beperkte conversatie voeren met de cliënt. Kan mededelingen en instructies lezen, begrijpen, en noteren) 	<ul style="list-style-type: none"> • Rollenspel • Uitwerken van een casus • Praktijkopdracht bijv. interview of stageopdracht
---	---	---	--

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

7.6 MODULE: ALGEMENE LOGISTIEKE TAKEN IN DE ZORG (M AP G021 - 40 LESTIJDEN)

7.6.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist algemene logistieke taken uitvoeren volgens de basisprincipes in de zorg. De taken omvatten het zorgen voor het maaltijdgebeuren van de cliënten, het onderhouden van gemeenschappelijke delen en kamers en het verzorgen van het wasgoed. De cursist leert ook gepaste ondersteuning bieden aan de cliënt bij animatie-, ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

7.6.2 BEGINSITUATIE

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

7.6.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Competenties De cursist	Code OP	Te integreren ondersteunende kennis	
<p>Onderhoudt de gemeenschappelijke delen en kamers hygiënisch</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reinigt en/of ontsmet materieel (hulpmiddelen, (rol)meubilair,) - Onderhoudt het zorgmateriaal en controleert de goede werking (reinigen, desinfecteren, ontsmetten, eenvoudig steriliseren) - Bereidt de kamers voor nieuwe cliënten voor - Maakt de bedden op volgens de richtlijnen - Verzorgt de leefomgeving en de persoonlijke bezittingen van de cliënt (planten, kledij, ...) <ul style="list-style-type: none"> - Maakt kamers, sanitair en gemeenschappelijke ruimtes schoon - Ontsmet kamers en ruimtes 	6	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van ergonomisch werken (verplaatsingstechnieken, ...) - Basiskennis van planning en organisatie van taken - Basiskennis van eenvoudige sterilisatietechnieken - Basiskennis van plantenzorg - Kennis van veiligheidsregels - Kennis van beschermingsmiddelen - Kennis van hygiëne- en netheidsregels en -procedures - Kennis van toepassen van instructies, gebruikshandleidingen, instructiefiches en etiketten - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures - Kennis van schoonmaaktechnieken - Kennis van het onderhoud van schoonmaakmaterieel - Kennis van bedopmaak - Kennis van soorten afval en afvalsortering 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktijkopdrachten • Casussen • Aanleren in gesimuleerde omgeving • Toepassen in de reële situatie of stage • Aandacht voor verschillende technieken, verschillende materialen (hoeslaken vs laken, deken vs dekbed) • Bedopmaak: filmpje internettenoverleg: https://youtu.be/MvbYVxb65kc • Plantenzorg: praktijkopdracht • Praktijkopdrachten: klein verstellwerk – kasten ordenen - was verdelen - onderscheid tussen persoonlijk linnen en linnen van de instelling. • In gesimuleerde of realistische leeromgeving

<ul style="list-style-type: none"> - Houdt de keuken op de afdeling proper, reinigt het keukenmateriaal en doet de vaat - Onderhoudt de koelkast en controleert vervaldatum van producten - Verzamelt, verwijdert en sorteert afval volgens de richtlijnen en vervangt vuilniszakjes 			<ul style="list-style-type: none"> • Afvalbrochure van de afval intercommunales (OVAM, Ilva, Incovo, Haviland ..), afstemmen op regels van de regio
<p>Zorgt voor het maaltijdgebeuren van cliënten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Neemt bestellingen van maaltijden op - Voorziet koude en bereidt warme dranken - Maakt, indien nodig, kleine bereidingen (brood smeren, maaltijden opwarmen, ...) - Bereidt de maaltijd voor - Dient de maaltijd op en af - Ondersteunt het maaltijdgebeuren (uitgezonderd bij personen met slikproblemen) - Reinigt de eetruimte na elke maaltijd - Doet de afwas - Meldt onregelmatigheden bij de maaltijd (gebrek aan eetlust, ...) aan de zorgverlener 	8	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van observatietechnieken - Basiskennis van bedrijfseigen software - Basiskennis van dagelijkse administratie - Basiskennis van de bewaarmethoden van voedsel - Basiskennis van hygiëne- en veiligheidsvoorschriften voor voedingsmiddelen (HACCP) - Basiskennis van malnutritie - Kennis van hygiëne- en netheidsregels en -procedures - Kennis van het op- en afdienen 	<ul style="list-style-type: none"> • Rollenspel • Praktijkopdrachten broodmaaltijd • Praktijkopdrachten eten geven • Verschillende distributiesystemen • Hulpmiddelen bij maaltijdgebeuren (neusbeker, aangepast bestek, aangepaste borden, • Bijvoedingen • Verschil tussen malnutritie en ondervoeding • Wijzen op het herkennen van de signalen van onregelmatigheden (onaangeerd eten, moeilijkheden bij het kauwen, slikken, ...) + rapportage • Bewaren van voedsel (instructiekaarten)
<p>Informeert de cliënt over en biedt ondersteuning tijdens activiteiten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stimuleert de cliënten om deel te nemen aan de activiteiten - Ondersteunt tijdens de ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten 	11	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van animatie- ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten - Kennis van sociale vaardigheden 	<ul style="list-style-type: none"> • Stage-opdrachten • Rollenspel • Wijzen op pro-actief te werk gaan • Individuele activiteiten
<p>Verzorgt het wasgoed</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzamelt en sorteert vuil en gecontamineerd wasgoed en brengt het weg volgens interne procedure - Controleert het wasgoed op slijtage - Bedient wasmachine en droogkast 	12	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van kenmerken van textiel - Kennis van toepassen van instructies, gebruikshandleidingen, instructiefiches en etiketten - Kennis van was- en droogmachines - Kennis van was- en droogprocessen 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktijkopdracht in gesimuleerde of realistische omgeving • Praktijkopdrachten - instructiekaarten lezen (wassymbolenkaart) • Gebruiksaanwijzing toestellen • Linnenzakken organisatie
<p>Werkt samen met andere (zorg)actoren</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rapporteert noodzakelijke informatie over de cliënt aan het team 	3	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van het begrip zorgvisie - Basiskennis van de holistische visie op de mens 	<ul style="list-style-type: none"> • Stagecontext

<p>Voert de logistieke taken uit volgens de kwaliteitsnormen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verleent logistieke hulp conform de organisatiespecifieke voorschriften en de gemaakte afspraken - Werkt hygiënisch - Werkt volgens de veiligheidsvoorschriften van de organisatie - Werkt milieubewust - Werkt volgens afspraken en visie van de organisatie - Werkt ergonomisch - Werkt kostenbewust - Lost problemen op binnen de grenzen van de eigen bevoegdheid en de gekende kaders 	<p>1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van comfort, zelfzorg en inspraak, beleving - Basiskennis van ergonomisch werken (verplaatsingstechnieken, ...) - Basiskennis van kostenbewust werken - Basiskennis van methodieken om oplossingsgericht te werken - Basiskennis van de organisatiespecifieke reglementering - Kennis van veiligheid, o.a. beschermingsmaatregelen tegen infectie (protocollen ter bestrijding van nosocomiale infecties, ...) - Kennis van hygiëne- en netheidsregels en -procedures - Kennis van milieubewust werken 	<ul style="list-style-type: none"> • Theoretische kennis van hygiënisch werken, werken volgens de veiligheidsvoorschriften, milieubewust werken, wordt besproken in de module basisprincipes voor de huishoud-en zorgberoepen. In deze module vooral toepassen in de praktijkoefeningen. • Toepassen correct gebruik naaldcontainer / afvalcontainers, prikongevallen, MRSA, veiligheid: beschermingsmaatregelen tegen infectie (protocollen) ter bestrijding van infecties: MRSA, hepatitis, griep, corona,...) – aan de hand van praktijkopdrachten of casussen • Verschillende visies van wzc's gebruiken in de les – laten vergelijken en reflecteren.
---	----------	---	--

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

7.7 MODULE: SPECIFIEKE LOGISTIEKE TAKEN IN DE ZORG (M AP G022 - 20 LESTIJDEN)

7.7.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist de specifieke taken van logistiek assistent in de zorg uitvoeren: medisch en chirurgisch materiaal steriliseren, materialen verdelen, productvoorraad opvolgen en eenvoudige administratie uitvoeren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

7.7.2 BEGINSITUATIE

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

7.7.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Competenties De cursist	Code OP	Te integreren ondersteunende kennis	
<p>Volgt de productvoorraad op en geeft bestellingen door</p> <ul style="list-style-type: none"> - Houdt de voorraden van de keuken en van de afdeling bij (koffie, thee, ...) - Vult de verzorgingskarren, linnenkarren en verbandkamer aan volgens de richtlijnen - Houdt gegevens bij over het gebruik van producten en meldt tekorten - Houdt rekening met de capaciteit van de voorraadruimtes - Stelt de bevoorrading vast en geeft intern de bestelling door - Controleert de binnengekomen bestellingen aan de hand van de interne bestelbon - Stockeert de binnengekomen producten en materialen op hun vaste plaats 	7	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van bedrijfseigen software - Basiskennis van dagelijkse administratie - Kennis van toepassing van de bedrijfseigen distributiesoftware - Kennis van afdelingsspecifiek voorraadbeheer 	<ul style="list-style-type: none"> • Plaatsbezoek bijv. afdeling • Demonstratie + oefeningen bedrijfseigen software of eigen ontwikkelde software • Praktische oefeningen bijv. stockbeheer
<p>Zorgt voor de sterilisatie van het medisch en chirurgisch materiaal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Haalt het te steriliseren materiaal en instrumentensets op in het operatiekwartier en op de verpleegeenheden - Sorteert het opgehaalde materiaal en demonteert de instrumentensets aan de hand van handleidingen en controleert op volledigheid - Signaleert ontbrekend materiaal en tekortkomingen aan het te steriliseren materiaal aan de dienstverantwoordelijke of aan de betrokken personen (verpleegpersoneel of instrumentisten) - Reinigt en steriliseert het materiaal volgens procedure - Registreert alle uitgevoerde sterilisatieactiviteiten - Maakt de gesteriliseerde sets of het materiaal klaar voor distributie - Levert in dringende gevallen medische instrumenten 	10	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van ergonomisch werken (verplaatsingstechnieken, ...) - Basiskennis van eenvoudige sterilisatietechnieken - Basiskennis van de organisatiespecifieke reglementering - Basiskennis van bedrijfseigen software - Kennis van toepassen van instructies, gebruikshandleidingen, instructiefiches en etiketten - Kennis van ontsmettings-/sterilisatieprocedures 	<ul style="list-style-type: none"> • Plaatsbezoek bijv. sterilisatie • Praktische oefeningen

		<ul style="list-style-type: none"> - Kennis van het reinigen en ontsmetten van materialen - Kennis van verpakkingsprocedures van medisch en chirurgisch materiaal - Kennis van sterilisatieapparatuur 	
<p>Distribueert materialen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Haalt medicinale producten af in de apotheek - Brengt door de verpleegkundigen of laboranten geïdentificeerde stalen naar het laboratorium - Haalt het verzorgingsmateriaal, sterilisatiemateriaal en medische toestellen af en brengt ze terug 	13	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van planning en organisatie van taken - Basiskennis van bedrijfseigen software - Basiskennis van dagelijkse administratie - Kennis van veiligheidsregels - Kennis van toepassen van instructies, gebruikshandleidingen, instructiefiches en etiketten 	<ul style="list-style-type: none"> • Demonstratie van verschillende soorten materialen, stalen, ... (aandachtspunten, gevaren,)
<p>Plant en organiseert de opgedragen taken</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plant de opgedragen taken rekening houdend met de prioriteiten, tijdsbesteding, efficiëntie - Maakt materieel en producten gebruiksklaar - Stemt de techniek, materieel en/of product(en) af op de opdracht (schoonmaken, steriliseren, wassen, ...) - Voert de werkzaamheden binnen de voorziene tijd uit, rekening houdend met mogelijke knelpunten - Bergt het materieel en de (reinigings)producten op na de taakuitvoering - Meldt tekorten aan de leidinggevende 	5	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van ergonomisch werken (verplaatsingstechnieken, ...) - Basiskennis van planning en organisatie van taken - Basiskennis van bedrijfseigen software - Basiskennis van dagelijkse administratie - Kennis van veiligheidsregels - Kennis van beschermingsmiddelen - Kennis van hygiëne- en netheidsregels en -procedures - Kennis van toepassen van instructies, gebruikshandleidingen, instructiefiches en etiketten - Kennis van pictogrammen - Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures - Kennis van schoonmaaktechnieken - Kennis van het onderhoud van schoonmaakmaterieel 	<ul style="list-style-type: none"> • Methodisch stappenplan als leidraad • Demonstratie van verschillende producten, etikettering, verdunning berekenen ... • Praktische oefeningen • Setting (nagebootst in school) of externe locatie
<p>Voert eenvoudige administratieve taken uit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzamelt documenten en brengt ze naar de diverse diensten - Verzamelt, klasseert en verdeelt post, dossiers, pakjes,... - Beantwoordt de telefoon - Registreert gegevens (invullen en bijhouden van formulieren) 	14	<ul style="list-style-type: none"> - Basiskennis van planning en organisatie van taken - Basiskennis van bedrijfseigen software - Basiskennis van dagelijkse administratie 	<ul style="list-style-type: none"> • Praktische oefeningen • Rollenspel (telefoongesprekken)

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

7.8 MODULE: STAGE BASISVAARDIGHEDEN IN DE ZORG 1 (M AP G023 - 60 LESTIJDEN)

7.8.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module implementeert de cursist op geïntegreerde wijze de verworven basiskennis en basisvaardigheden in een praktijkgerichte context. De cursist voert de activiteiten steeds uit onder begeleiding. De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie overige modules hoger in dit document).

Er zijn 4 stagemodules in het traject Logistiek assistent in de zorg; de cursist moet minimaal twee verschillende settings kiezen (andere dienst, andere doelgroep van cliënten, andere instelling, ...).

7.8.2 BEGINSITUATIE

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

7.8.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen	Code OP	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Competenties De cursist		
- Voert de ondersteunende, logistieke en huishoudelijke taken uit volgens de kwaliteitsnormen	1	Aangeraden setting: woonzorgcentrum of ziekenhuis
- Handelt volgens de professionele gedragscode	2	
- Werkt samen met de cliënt en communiceert op professionele wijze	3 BK-0491-1	
- Ondersteunt het welbevinden van de cliënt	13 BK-0491-1	
- Werkt samen met andere actoren	3	
- Ontwikkelt de eigen deskundigheid	4	
- Plant en organiseert de opgedragen taken	5	
- Voert eenvoudige administratieve taken uit	14	
- Ondersteunt de cliënt bij verplaatsingen	9	

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

7.9 MODULE: STAGE BASISVAARDIGHEDEN IN DE ZORG 2 (M AP G024 - 60 LESTIJDEN)

7.9.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module implementeert de cursist op geïntegreerde wijze de verworven basiskennis en basisvaardigheden in een praktijkgerichte context. De cursist voert de activiteiten steeds uit onder begeleiding. De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie overige modules hoger in dit document).

Er zijn 4 stagemodules in het traject Logistiek assistent in de zorg; de cursist moet minimaal twee verschillende settings kiezen (andere dienst, andere doelgroep van cliënten, andere instelling, ...).

7.9.2 BEGINSITUATIE

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

7.9.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen	Code OP	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Competenties De cursist		
- Voert de ondersteunende, logistieke en huishoudelijke taken uit volgens de kwaliteitsnormen	1	Aangeraden setting: woonzorgcentrum of ziekenhuis
- Handelt volgens de professionele gedragscode	2	
- Werkt samen met de cliënt en communiceert op professionele wijze	3 BK-0491-1	
- Ondersteunt het welbevinden van de cliënt	13 BK-0491-1	
- Werkt samen met andere actoren	3	
- Ontwikkelt de eigen deskundigheid	4	
- Plant en organiseert de opgedragen taken	5	
- Voert eenvoudige administratieve taken uit	14	
- Ondersteunt de cliënt bij verplaatsingen	9	

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

7.10 MODULE: BEGELEIDE INTERVISIE BASISVAARDIGHEDEN IN DE ZORG (M AP G025 - 10 LESTIJDEN)

7.10.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist reflecteren over het leerproces; men leert het eigen handelen bijsturen om het professioneel handelen voortdurend te verbeteren.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

7.10.2 BEGINSITUATIE

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

7.10.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Competenties De cursist	Code OP	Te integreren ondersteunende kennis	
Ontwikkelt de eigen deskundigheid <ul style="list-style-type: none">– Staat open voor en gaat constructief om met feedback van de stagebegeleider(s)– Reflecteert over het eigen handelen en stuurt dit indien nodig bij in samenspraak met de stagebegeleider(s)	4	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van evaluatie- en feedbackmethoden– Basiskennis van (zelf)reflectie	

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

7.11 MODULE: STAGE LOGISTIEKE TAKEN IN DE ZORG 1 (M AP 026 - 80 LESTIJDEN)

7.11.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module implementeert de cursist op geïntegreerde wijze de verworven kennis en vaardigheden in een praktijkgerichte context. De cursist voert de activiteiten steeds uit onder begeleiding.

De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie hoger in dit document).

Er zijn 4 stagemodules in het traject Logistiek assistent in de zorg; de cursist moet minimaal twee verschillende settings kiezen (andere dienst, andere doelgroep van cliënten, andere instelling, ...).

7.11.2 BEGINSITUATIE

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

7.11.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen	Code OP	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Competenties De cursist		
- Voert de taken uit volgens de kwaliteitsnormen m.b.t. hygiëne, veiligheid, ergonomie en milieu	1	
- Handelt volgens de professionele gedragscode	2	
- Werkt samen met de cliënt en communiceert op professionele wijze	3 BK-0491-1	
- Ondersteunt het welbevinden van de cliënt	13 BK-0491-1	
- Werkt samen met andere actoren	3	
- Ontwikkelt de eigen deskundigheid	4	
- Plant en organiseert de opgedragen taken	5	
- Onderhoudt de gemeenschappelijke delen en kamers hygiënisch	6	

- Volgt de productvoorraad op en geeft bestellingen door	7	
- Zorgt voor het maaltijdgebeuren van cliënten	8	
- Ondersteunt de cliënt bij verplaatsingen	9	
- Informeert de cliënt over en biedt ondersteuning tijdens activiteiten	11	
- Voert eenvoudige administratieve taken uit	14	

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

7.12 MODULE: STAGE LOGISTIEKE TAKEN IN DE ZORG 2 (M AP 027 - 80 LESTIJDEN)

7.12.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module implementeert de cursist op geïntegreerde wijze de verworven kennis en vaardigheden in een praktijkgerichte context. De cursist voert de activiteiten steeds uit onder begeleiding.

De onderliggende kennis wordt verworven in de modules waaraan die kennis gekoppeld is (zie hoger in dit document).

Er zijn 4 stagemodules in het traject Logistiek assistent in de zorg; de cursist moet minimaal twee verschillende settings kiezen (andere dienst, andere doelgroep van cliënten, andere instelling, ...).

7.12.2 BEGINSITUATIE

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

7.12.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen	Code OP	Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Competenties De cursist		
- Voert de taken uit volgens de kwaliteitsnormen m.b.t. hygiëne, veiligheid, ergonomie en milieu	1	
- Handelt volgens de professionele gedragscode	2	
- Werkt samen met de cliënt en communiceert op professionele wijze	3 BK-0491-1	
- Ondersteunt het welbevinden van de cliënt	13 BK-0491-1	
- Werkt samen met andere actoren	3	
- Ontwikkelt de eigen deskundigheid	4	
- Plant en organiseert de opgedragen taken	5	
- Onderhoudt de gemeenschappelijke delen en kamers hygiënisch	6	

- Volgt de productvoorraad op en geeft bestellingen door	7	
- Zorgt voor het maaltijdgebeuren van cliënten	8	
- Ondersteunt de cliënt bij verplaatsingen	9	
- Informeert de cliënt over en biedt ondersteuning tijdens activiteiten	11	
- Voert eenvoudige administratieve taken uit	14	

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

7.13 MODULE: BEGELEIDE INTERVISIE LOGISTIEKE TAKEN IN DE ZORG (M AP 028 - 10 LESTIJDEN)

7.13.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module leert de cursist reflecteren over het leerproces; men leert het eigen handelen bijsturen om het professioneel handelen voortdurend te verbeteren. De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

7.13.2 BEGINSITUATIE

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

7.13.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenen
Competenties De cursist	Code OP	Te integreren ondersteunende kennis	
Ontwikkelt de eigen deskundigheid <ul style="list-style-type: none">– Reflecteert over het eigen handelen en stuurt dit indien nodig bij in samenspraak met de stagebegeleider(s)– Staat open voor en gaat constructief om met feedback van de stagebegeleider(s)– Stelt persoonlijke verbeterplannen op in samenspraak met de stagebegeleider(s)– Gaat op constructieve wijze om met de grenzen van zijn beroepsdomein in functie van zijn eigen competenties– Roept hulp in van het interdisciplinaire team indien noodzakelijk– Wisselt kennis uit met alle actoren (collega's,...)– Gebruikt de taal die men in het kader van het beroep hanteert op voldoende deskundige wijze zowel mondeling als schriftelijk	4	<ul style="list-style-type: none">– Basiskennis van evaluatie- en feedbackmethoden– Basiskennis van (zelf)reflectie– Kennis van vakterminologie	

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

7.14 OPTIONELE MODULE: UPDATE LOGISTIEKE COMPETENTIES (OM AP 100 - 10 LESTIJDEN)

7.14.1 ALGEMENE DOELSTELLING VAN DE MODULE

In deze module wordt bijscholing gegeven over thema's die in overeenstemming zijn met de beroepskwalificatie van de zorgkundige. Deze module laat de cursist toe de eigen deskundigheid up to date te houden en komt tevens tegemoet aan o.a. de verplichte jaarlijkse bijscholing van zorgkundigen.

De competenties en kennis komen geïntegreerd aan bod in de module. De module wordt als geheel geëvalueerd.

7.14.2 BEGINSITUATIE

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

7.14.3 LEERPLANDOELSTELLINGEN EN SPECIFIEKE PEDAGOGISCH-DIDACTISCHE WENKEN

Leerplandoelstellingen			Specifieke pedagogisch-didactische wenken
Competenties De cursist	Code OP	Te integreren ondersteunende kennis	
Ontwikkelt de eigen deskundigheid <ul style="list-style-type: none">- Schoolt zich professioneel bij- Vindt vormingsorganisaties en – programma's terug	4	<ul style="list-style-type: none">- Kennis van producten, materialen, technieken en evoluties m.b.t. verzorgende en zorgkundige taken	

N.B.: de bovenstaande leerplandoelstellingen moeten samen worden gelezen met de [context](#), [graad van autonomie](#) en [verantwoordelijkheden](#) zoals omschreven in de algemene doelstellingen van de opleiding onder hoofdstuk 6.

8 BIJLAGEN

8.1 BIJLAGE 1: OVERZICHT SAMENHANG OPLEIDINGEN EN MODULES SG HUISHOUDHULP EN SG ALGEMENE PERSONENZORG

Huishoudhulp dienstencheques	Huishoudhulp zorg	Logistiek assistent in de zorg	Verzorgende	Zorgkundige
Kennismaking met de huishoud- en zorgberoepen (20 lt)	Kennismaking met de huishoud- en zorgberoepen (20lt)	Kennismaking met de huishoud- en zorgberoepen (20lt)	Kennismaking met de huishoud- en zorgberoepen (20lt)	Kennismaking met de huishoud- en zorgberoepen (20lt)
Basishoudingen in de huishoud- en zorgberoepen (40 lt)	Basishoudingen in de huishoud- en zorgberoepen (40 lt)	Basishoudingen in de huishoud- en zorgberoepen (40 lt)	Basishoudingen in de huishoud- en zorgberoepen (40 lt)	Basishoudingen in de huishoud- en zorgberoepen (40 lt)
Basisprincipes voor de huishoud- en zorgberoepen (20 lt)	Basisprincipes voor de huishoud- en zorgberoepen (20 lt)	Basisprincipes voor de huishoud- en zorgberoepen (20 lt)	Basisprincipes voor de huishoud- en zorgberoepen (20 lt)	Basisprincipes voor de huishoud- en zorgberoepen (20 lt)
	EHBO (20 lt – verkort in 8 lt)	EHBO (20 lt – verkort in 8 lt)	EHBO (20 lt – verkort in 8 lt)	EHBO (20 lt – verkort in 8 lt)
Boodschappen doen en maaltijden bereiden (80 lt)	Boodschappen doen en maaltijden bereiden (80 lt)		Huishoudelijke taken (40lt) (verlengd: 60 lt)	Huishoudelijke taken (40lt) (verlengd: 60 lt)
Wassen en strijken (40 lt)	Wassen en strijken (40 lt)			
Verstellen van textiel (40 lt)	Verstellen van textiel (40 lt)			
Schoonmaak (80 lt) (verlengd: 120lt)	Schoonmaak (80 lt) (verlengd: 120lt)			
	Aangepast koken in de zorgberoepen (40 lt) (verlengd: 60lt)		Aangepast koken in de zorgberoepen (40 lt) (verlengd: 60lt)	Aangepast koken in de zorgberoepen (40 lt) (verlengd: 60lt)
	Ondersteuning fysiek en psychosociaal welbevinden (20 lt)			
		Hulp bij transport van de zorgvrager (40 lt)	Hulp bij transport van de zorgvrager (40 lt)	Hulp bij transport van de zorgvrager (40 lt)
		Algemene logistieke taken in de zorg (40lt)		Algemene logistieke taken in de zorg (40lt)
		Specifieke logistieke taken in de zorg (20lt)		Specifieke logistieke taken in de zorg (20lt)
			Kwaliteitsvol werken in de zorg (40 Lt)	Kwaliteitsvol werken in de zorg (40 Lt)
			Zorgvraaggerichte sociale vaardigheden (20 Lt) (verlengd: 40lt)	Zorgvraaggerichte sociale vaardigheden (20 Lt) (verlengd: 40lt)

Huishoudhulp dienstencheques	Huishoudhulp zorg	Logistiek assistent in de zorg	Verzorgende	Zorgkundige
			Samenwerking met andere zorgverstrekkers (20 Lt) (verlengd: 40lt)	Samenwerking met andere zorgverstrekkers (20 Lt) (verlengd: 40lt)
			Zinvolle dagbesteding in de zorg (20 Lt) (verlengd: 40lt)	Zinvolle dagbesteding in de zorg (20Lt) (verlengd: 40lt)
			Kraamzorg en gezinsondersteuning (40 Lt) (verlengd: 60lt)	Kraamzorg en gezinsondersteuning kind 40 Lt) (verlengd: 60lt)
			Omgaan met psychische zorgvragen (40 Lt)	Omgaan met psychische zorgvragen (40 Lt)
			Omgaan met dementie (40 Lt)	Omgaan met dementie (40 Lt)
			Basiszorg (40 Lt)	Basiszorg (40 Lt)
			Chronische zorgproblematieken 1 (40 Lt)	Chronische zorgproblematieken 1 (40 Lt)
			Chronische zorgproblematieken 2 (40 Lt)	Chronische zorgproblematieken 2 (40 Lt)
			Ondersteuning van personen met een handicap (20 Lt) (verlengd: 40lt)	Ondersteuning van personen met een handicap (20 Lt) (verlengd: 40lt)
			Palliatieve zorg (40 Lt)	Palliatieve zorg (40 Lt)
				Gedelegeerde verpleegkundige handelingen: parameters (30lt) Verlengd 60lt
				Gedelegeerde verpleegkundige handelingen: medicatie (30lt) Verlengd 60lt
				Gedelegeerde verpleegkundige handelingen: voeding- en vochttoediening langs orale weg (10lt) - Verlengd 30lt
				Gedelegeerde verpleegkundige handelingen: preventie van veneuze aandoeningen in de onderste ledematen (10lt)

Huishoudhulp dienstencheques	Huishoudhulp zorg	Logistiek assistent in de zorg	Verzorgende	Zorgkundige
				Verlengd 30lt
Werkplekieren huishoudhulp (80lt)	Werkplekieren huishoudhulp (80lt)			Stage zorgkundige taken (80) (verlengd 100lt)
Begeleide intervisie huishoudhulp (10lt)	Begeleide intervisie huishoudhulp (10lt)			
		Stage basisvaardigheden in de zorg 1 (60)	Stage basisvaardigheden in de zorg 1 (60)	Stage basisvaardigheden in de zorg 1 (60)
		Stage basisvaardigheden in de zorg 2 (60)	Stage basisvaardigheden in de zorg 2 (60)	Stage basisvaardigheden in de zorg 2 (60)
		Begeleide intervisie basisvaardigheden in de zorg (10lt)	Begeleide intervisie basisvaardigheden in de zorg (10lt)	Begeleide intervisie basisvaardigheden in de zorg (10lt)
		Stage logistieke taken in de zorg 1 (80)		
		Stage logistieke taken in de zorg 2 (80)		
		Begeleide intervisie logistieke taken in de zorg (10lt)		
			Stage verzorgende taken 1 (80) (verlengd 100lt)	Stage verzorgende taken 1 (80) (verlengd 100lt)
			Stage verzorgende taken 2 (80) (verlengd 100lt)	Stage verzorgende taken 2 (80) (verlengd 100lt)
			Begeleide intervisie verzorgende taken 1-2 (10lt) (verlengd 20lt)	Begeleide intervisie verzorgende taken 1-2 (10lt) (verlengd 20lt)
			Stage verzorgende taken 3 (80) (verlengd 100lt)	Stage verzorgende taken 3 (80) (verlengd 100lt)
			Stage verzorgende taken 4 (80) (verlengd 100lt)	Stage verzorgende taken 4 (80) (verlengd 100lt)
			Begeleide intervisie verzorgende taken 3-4 (10lt) (verlengd 20lt)	Begeleide intervisie verzorgende taken 3-4 (10lt) (verlengd 20lt)
			Stage verzorgende taken 5 (80) (verlengd 100lt)	Stage verzorgende taken 5 (80) (verlengd 100lt)

Huishoudhulp dienstencheques	Huishoudhulp zorg	Logistiek assistent in de zorg	Verzorgende	Zorgkundige
			Stage verzorgende taken 6 (80) (verlengd 100lt)	Stage verzorgende taken 6 (80) (verlengd 100lt)
			Begeleide intervisie verzorgende taken 5-6 (10lt) (verlengd 20lt)	Begeleide intervisie verzorgende taken 5-6 (10lt) (verlengd 20lt)
TOTAAL: 410 LT	TOTAAL: 490 LT	TOTAAL: 500 LT	TOTAAL: 1260 LT	TOTAAL: 1480 LT
Optionele module: Update huishoudelijke compenties (5 lt)	Optionele module: Update huishoudelijke competenties (5 lt)	Optionele module: Update logistieke competenties (10lt)	Optionele module: Update verzorgende competenties (10lt)	Optionele module: Update zorgkundige competenties (10lt)

8.2 BIJLAGE 2: OVERIGE BIJLAGEN BIJ HET LEERPLAN

Alle overige bijlagen bij dit leerplan vind je via deze link:

[Bijlagen leerplan](#)

- Competentiematrix
- Verkorte trajecten op basis van EVC/EVK
- Concordanties oude/nieuwe modules/opleidingen