beroepsonderwijs bedrijfsleven

Profiel van kwalificatiedossier:

Maatschappelijke Zorg
Crebonr. 23181
» Agogisch medewerker GGZ (Crebonr. 25474)

Versie

Gewijzigd 2016

Geldig vanaf

01-08-2016

Opleidingsdomein

Zorg en welzijn (Crebonr. 79140)

Penvoerder: Sectorkamer zorg, welzijn en sport
Gevalideerd door: Sectorkamer zorg, welzijn en sport
Op: 26-11-2015

Inhoudsopgave

Leeswijzer 4

Overzicht van het kwalificatiedossier 5

Basisdeel 7

1. Beroepsspecifieke onderdelen 7

B1-K1: Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg 7

B1-K1-W1: Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt 9

B1-K1-W2: Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging 10

B1-K1-W3: Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden 10

B1-K1-W4: Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding 11

B1-K1-W5: Reageert op onvoorziene en crisissituaties 12

B1-K1-W6: Stemt de werkzaamheden af 13

B1-K1-W7: Evalueert de geboden ondersteuning 13

B1-K2: Werken aan kwaliteit en deskundigheid 15

B1-K2-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid 15

B1-K2-W2: Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg 16

2. Generieke onderdelen 17

Profieldeel 18

P4: Agogisch medewerker GGZ 18

P4-K1: Bieden van ondersteuning in de geestelijke gezondheidszorg 18

P4-K1-W1: Levert een bijdrage aan het ondersteuningsplan 19

P4-K1-W2: Ondersteunt en stimuleert eigen herstel van de cliënt 19

P4-K1-W3: Begeleidt cliënten bij groepsgerichte activiteiten 20

P4-K1-W4: Ondersteunt, informeert en stimuleert naastbetrokkenen 21

P4-K1-W5: Voert coördinerende taken uit 21

P4-K1-W6: Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers 22

Leeswijzer

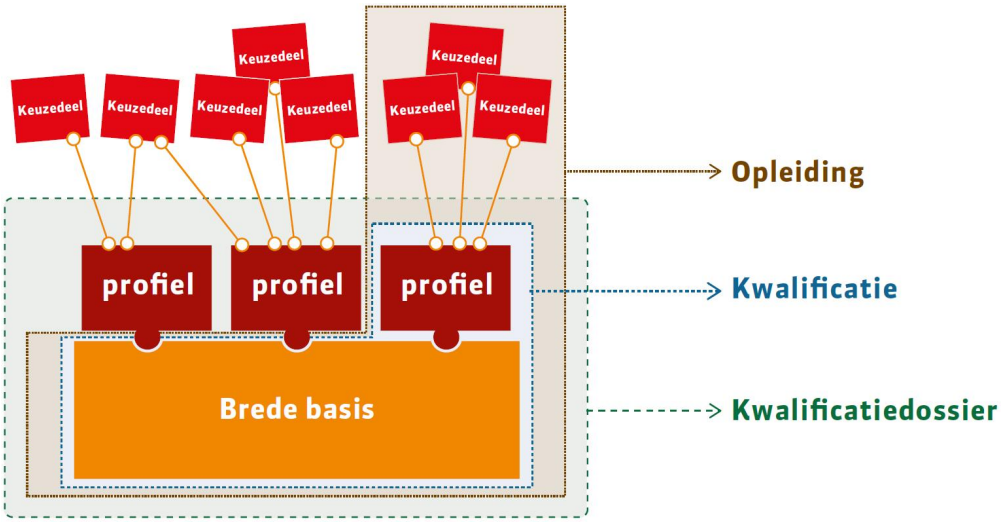
Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

Opbouw dossier
Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
Nederlandse taal;
rekenen;
loopbaan en burgerschap; en
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.

2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



Taal en rekenen

De generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen is dit aangegeven in de kolom ‘vakkennis en vaardigheden’. Daarnaast kan in de kolom ‘gedrag’ een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Agogisch medewerker GGZ	4	Nee	middenkaderopleiding

B1-K1	Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg	B1-K1-W1	Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt
		B1-K1-W2	Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging
		B1-K1-W3	Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden
		B1-K1-W4	Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding
		B1-K1-W5	Reageert op onvoorziene en crisissituaties
		B1-K1-W6	Stemt de werkzaamheden af
		B1-K1-W7	Evalueert de geboden ondersteuning

B1-K2	Werken aan kwaliteit en deskundigheid	B1-K2-W1	Werkt aan de eigen deskundigheid
		B1-K2-W2	Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg

Profieldeel
De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1	Begeleider gehandicaptenzorg		
P1-K1	Bieden van zorg en ondersteuning in de gehandicaptenzorg	P1-K1-W1	Ondersteunt en motiveert een groep cliënten bij activiteiten
		P1-K1-W2	Ondersteunt, informeert en adviseert de cliënt en naastbetrokkenen bij het behouden en stimuleren van de ontwikkeling
		P1-K1-W3	Voert verpleegtechnische handelingen uit
		P1-K1-W4	Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers

P2	Begeleider specifieke doelgroepen		
P2-K1	Bieden van ondersteuning aan specifieke doelgroepen	P2-K1-W1	Levert een bijdrage aan het ondersteuningsplan
		P2-K1-W2	Begeleidt specifieke doelgroepen en hun naastbetrokkenen bij (dagelijkse) activiteiten
		P2-K1-W3	Ondersteunt de cliënt gericht op zelfmanagement en/of maatschappelijke participatie

P3	Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg		
P3-K1	Bieden van zorg en ondersteuning in de gehandicaptenzorg	P3-K1-W1	Stelt het ondersteuningsplan op
		P3-K1-W2	Ondersteunt cliënt/naastbetrokkenen bij het voeren van de regie

P3	Persoonlijk begeleider gehandicaptenzorg		
		P3-K1-W3	Ondersteunt en motiveert een groep cliënten bij activiteiten
		P3-K1-W4	Ondersteunt de cliënt bij het leggen en onderhouden van contacten en betrekt naastbetrokkenen
		P3-K1-W5	Voert verpleegtechnische handelingen uit
		P3-K1-W6	Voert beheertaken uit
		P3-K1-W7	Voert coördinerende taken uit
		P3-K1-W8	Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers

P4	Agogisch medewerker GGZ		
P4-K1	Bieden van ondersteuning in de geestelijke gezondheidszorg	P4-K1-W1	Levert een bijdrage aan het ondersteuningsplan
		P4-K1-W2	Ondersteunt en stimuleert eigen herstel van de cliënt
		P4-K1-W3	Begeleidt cliënten bij groepsgerichte activiteiten
		P4-K1-W4	Ondersteunt, informeert en stimuleert naastbetrokkenen
		P4-K1-W5	Voert coördinerende taken uit
		P4-K1-W6	Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers

P5	Thuisbegeleider		
P5-K1	Bieden van specifieke ondersteuning in de thuisbegeleiding	P5-K1-W1	Maakt samen met de cliënt het ondersteuningsplan
		P5-K1-W2	Biedt psychosociale ondersteuning
		P5-K1-W3	Ondersteunt de cliënt bij het voeren van de regie over zijn leven
		P5-K1-W4	Stimuleert de cliënt het sociale netwerk te versterken
		P5-K1-W5	Ondersteunt en begeleidt de cliënt bij opvoeding
		P5-K1-W6	Voert coördinerende taken uit
		P5-K1-W7	Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers

P6	Persoonlijk begeleider specifieke doelgroepen		
P6-K1	Bieden van ondersteuning aan specifieke doelgroepen	P6-K1-W1	Schrijft het ondersteuningsplan
		P6-K1-W2	Begeleidt de cliënt bij het versterken van de eigen kracht
		P6-K1-W3	Ondersteunt de cliënt bij maatschappelijke participatie
		P6-K1-W4	Betrekt en ondersteunt naastbetrokkenen
		P6-K1-W5	Voert coördinerende taken uit
		P6-K1-W6	Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep

Context

Beroepskrachten maatschappelijke zorg zijn ambulant en/of intramuraal en/of semimuraal werkzaam in instellingen voor wonen, dagbesteding en vrije tijd in onder andere de gehandicaptenzorg, geestelijke gezondheidszorg, verzorgings- en verpleeghuizen, thuiszorg en maatschappelijke opvang. Daarnaast zijn zij werkzaam in welzijnsinstellingen, justitiële inrichtingen, asielzoekerscentra, en ziekenhuizen. Verder zijn zij onder andere ook inzetbaar in overige verzorgend-agogische functies binnen het sociaal agogisch werk of de verpleging en verzorging. De doelgroep waarmee de beroepskracht maatschappelijke zorg werkt is zeer divers. De doelgroep bestaat onder andere uit:
- cliënten van allerlei leeftijden met een verstandelijke, lichamelijke of zintuigelijke beperking;
- cliënten van alle leeftijden met een of meerdere (chronische) ziekten en/of problemen, zoals een ouderdomsziekte, psychiatrische ziekte en/of stoornis, een verslaving, dak- of thuisloos zijn, een psychosociaal of gedragsprobleem.

De instellingen in de maatschappelijke zorg bieden verschillende typen dienstverlening zoals 24-uurszorg (intramuraal), semimurale zorg en ambulante zorg.

Typerende beroepshouding

Werken in de sociaal-agogische sector betekent direct werken met cliënten. Hierbij speelt de beroepskracht maatschappelijke zorg als persoon een essentiële rol. Haar kwaliteiten zijn van doorslaggevend belang bij het aangaan van een professionele relatie en bij het bereiken van de gewenste resultaten. Voor een verantwoorde beroepsuitoefening moet de beroepskracht maatschappelijke zorg:
- betrokken;
- empathisch;
- assertief;
- representatief;
- integer zijn.

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

Resultaat van de beroepengroep

Het resultaat van het beroep is dat de individuele cliënt en/of groepen cliënten vraaggericht ondersteuning* hebben ontvangen bij het functioneren in verschillende leefgebieden volgens de doelstellingen in het ondersteuningsplan**. Daarbij is rekening gehouden met de mogelijkheden, wensen en behoeften van de cliënt en naastbetrokkenen, en heeft de cliënt ondersteuning ontvangen om zoveel mogelijk zelf de werkzaamheden en activiteiten uit te voeren. De zelfredzaamheid en de eigen regie van de cliënt is, indien haalbaar, vergroot.

* Met ondersteuningsplan wordt ook het plan van aanpak, zorgplan, elektronisch patiëntendossier, zorgdossier, trajectplan, zorgleefplan, woonplan, activiteitenplan en begeleidingsplan bedoeld.
**Ondersteunen is een breed begrip waarmee, zowel zorgen dat, begeleiden, motiveren, coachen, enthousiasmeren, activeren, sturen, ondersteunen als zorg overnemen wordt bedoeld.
***De term naastbetrokkenen wordt gebruikt voor mantelzorgers en vrijwilligers, ouders, verzorgers, familie, vrienden, wettelijke vertegenwoordigers, het cliëntsysteem en directe naasten.

B1-K1: Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

Complexiteit

De beroepskracht maatschappelijke zorg beschikt over kennis en vaardigheden om de individuele cliënt en/of groepen cliënten en/of naastbetrokkenen vraaggericht ondersteuning te bieden bij het dagelijks functioneren en het handhaven en/of vergroten van de eigen regie. Zij maakt gebruik van kennis van de mogelijkheden van de cliënt en naastbetrokkenen en haar kennis van de doelgroepen, zoals kennis van ziektebeelden, handicaps en gedragsproblemen, en combineert deze met specifieke vaardigheden zoals begeleidingsmethodieken,

B1-K1: Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

interventietechnieken en methodisch handelen. Door de combinatie van kennis en vaardigheden sluit haar ondersteuning zoveel mogelijk aan bij de wensen en mogelijkheden van de cliënt(en) en wordt de zelfredzaamheid, eigen regie en maatschappelijke participatie, indien mogelijk, vergroot in samenwerking met de cliënt, naastbetrokkenen, collega's en betrokken disciplines/instanties.

De beroepskracht maatschappelijke zorg werkt regelmatig alleen in complexe situaties en moet kunnen inspelen op wisselende en onverwachte omstandigheden. Ze krijgt te maken met (onverwachte en soms snelle) veranderingen in het gedrag van de cliënt(en) waarbij ze haar handelen snel moet kunnen aanpassen en zo nodig doelgericht interventies moet uitvoeren.

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
De agogisch medewerker GGZ beschikt over specialistische kennis. Bij calamiteiten of onregelmatigheden moet ze snel en creatief oplossingen bedenken en verantwoorde keuzes maken.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beroepskracht maatschappelijke zorg biedt solistisch of in teamverband vraaggericht zorg en ondersteuning bij de persoonlijke verzorging, wonen en huishouden en dagbesteding. Ze is verantwoordelijk voor haar eigen werkzaamheden. Ze onderkent knelpunten tijdens haar werkzaamheden. Relevante informatie geeft zij door aan haar leidinggevende, (multidisciplinair) team en/of collega's.

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
De agogisch medewerker GGZ geeft zelfstandig advies aan cliënt en naastbetrokkenen. Ze stemt haar handelen af, handelt zelfstandig, lost knelpunten creatief op en zo nodig bespreekt ze knelpunten en mogelijke oplossingen met het (multidisciplinaire) team of haar leidinggevende. Wanneer nodig consulteert zij deskundigen.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- heeft brede kennis van medicatie, toedieningswijzen en effecten
- heeft inzicht in gezondheidsrisico's behorend bij de doelgroep
- heeft kennis van anatomie, fysiologie en pathologie
- heeft kennis van de meest voorkomende leer-, opvoedings- en gedragsproblemen bij cliënten, waaronder hechtingsproblemen, automutilatie
- heeft kennis van de taken en rollen van andere disciplines in de branche en weet wanneer op wie een beroep gedaan kan worden
- heeft kennis van financieringsvormen (zoals zorgzwaartepakketten, Wet maatschappelijke ondersteuning) en voorzieningen voor de doelgroepen
- heeft kennis van geriatrie
- heeft kennis van gezondheid, hygiëne en besmetting
- heeft kennis van preventie seksueel misbruik en preventie grensoverschrijdend gedrag
- heeft kennis van protocollen m.b.t. gezondheid, hygiëne, veiligheid, incidentmeldingen, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken
- heeft kennis van verslavingsproblemen in relatie tot de doelgroepen
- heeft kennis van werkvelden en doelgroepen in relatie tot de beroepsuitoefening
- kan begrotingen opstellen
- kan bijdragen aan patiëntveiligheidscultuur, handelt risicobewust, communiceert patiëntveilig en optimaliseert menselijke- en omgevingsfactoren
- kan brandveiligheid en -preventie toepassen
- kan brede kennis van communicatiemogelijkheden en -methoden toepassen (verbaal, non-verbaal, pre-verbaal en schriftelijk), passend bij de wensen en mogelijkheden van de cliënt
- kan brede kennis van diversiteit en interculturele communicatie toepassen
- kan brede kennis van verlies- en rouwverwerking toepassen en steun organiseren en bieden
- kan de gezondheidstoestand en veranderingen daarin observeren, signaleren en rapporteren
- kan de visie op zorg toepassen in haar dagelijkse werkzaamheden
- kan emotionele problemen herkennen, zoals eenzaamheidsproblematiek en sociale uitsluiting
- kan gebruik maken van de ervaringsdeskundigheid van cliënten en naastbetrokkenen
- kan gedragspatronen herkennen van de meest voorkomende ziektebeelden en beperkingen
- kan kennis van actuele classificatiesystemen toepassen
- kan kennis van conflicthantering en crisisinterventie toepassen
- kan kennis van de sociale kaart en maatschappelijke steunsystemen toepassen
- kan kennis van EHBO of eerste hulp bij kleine ongevallen toepassen
- kan kennis van gesprekstechnieken en begeleidingsmethodieken toepassen bij verschillende doelgroepen

B1-K1: Bieden van ondersteunende, activerende begeleiding en zorg

- kan kennis van muziek, tekenen, handvaardigheid, textiele werkvormen, audiovisuele vorming, belevingsgerichte, ontwikkelingsgerichte en arbeidsmatige activiteiten toepassen
- kan kennis van voedings- en dieetleer en voedingsproblematiek toepassen
- kan klinisch redeneren toepassen
- kan methodisch en systematisch handelen toepassen tijdens de beroepsuitoefening
- kan observatiemethoden en -technieken toepassen om informatie te achterhalen
- kan ondersteuning bieden bij de omgang met sociale media en internet
- kan op de computer werken met zorginformatiesystemen
- kan regulerende methodieken toepassen ten aanzien van seksualiteit en intimiteit
- kan signalen herkennen van sociale problematiek waaronder huiselijk geweld, seksueel misbruik en kindermishandeling en onderneemt actie volgens wet- en regelgeving en het beleid/protocol van de organisatie
- kan sociaal vaardig optreden in functionele contacten
- kan technologische hulpmiddelen en instrumenten inzetten en gebruiken: e-health en domotica
- kan theorieën over ergonomie en tiltechnieken effectief toepassen
- kan werkzaamheden uitvoeren binnen het budget

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:

- heeft brede kennis van algemene begrippen en theorieën van orthopedagogiek, psychologie, toegepaste sociologie, psychiatrie en psychopathologie
- heeft brede kennis van de beginselen van onderricht/onderwijs
- heeft brede kennis van sociale integratie
- heeft brede kennis van weerstandpatronen, risicotaxatie en crisisinterventie/separatietechnieken
- heeft specialistische kennis van bij de doelgroepen voorkomende ziektebeelden, beperkingen, stoornissen, aandoeningen, comorbiditeit, functioneringsproblemen, behandelingen en bijbehorende gezondheidsrisico's
- heeft specialistische kennis van interprofessioneel en interdisciplinair samenwerken
- heeft specialistische kennis van methoden van gegevensverzameling
- kan brede kennis van (beroeps)ethiek en ethische vraagstukken toepassen
- kan brede kennis van financiën en administratie toepassen
- kan brede kennis van lichamelijke en psychosociale beperkingen en ontwikkelingsachterstanden toepassen
- kan coachingstechnieken toepassen
- kan specialistische kennis van vigerende wet- en regelgeving toepassen

B1-K1-W1: Inventariseert ondersteuningsvragen van de cliënt

Omschrijving

De beroepskracht maatschappelijke zorg inventariseert de eigen kracht, mogelijkheden en ondersteuningsvragen van de cliënt door: gesprekken met de cliënt en naastbetrokkenen (het sociale systeem van de cliënt) te voeren, omgang met de cliënt tijdens haar werkzaamheden, het uitvoeren van observaties en het raadplegen van diverse informatiebronnen zoals collega's en schriftelijke informatie. Ze stemt haar bevindingen zoveel mogelijk af met de cliënt en het (multidisciplinair) team en geeft relevante informatie die ze verkrijgt door aan het (multidisciplinair) team.

Resultaat

De beroepskracht maatschappelijke zorg heeft de ondersteuningsvraag geïnventariseerd door op een actieve en betrokken manier te luisteren naar de ondersteuningsbehoefte van de cliënt en/of naastbetrokkenen, te observeren en door diverse bronnen te raadplegen. Relevante informatie is bekend bij het (multidisciplinair) team.

Gedrag

De beroepskracht maatschappelijke zorg:
- toont belangstelling voor en betrokkenheid bij de cliënt en naastbetrokkenen;
- vraagt gericht door bij de cliënt en naastbetrokkenen om een duidelijk beeld te krijgen van de situatie, mogelijkheden, beperkingen, ondersteuningsvragen, wensen en verwachtingen van de cliënt en naastbetrokkenen;
- verzamelt actief vanuit diverse bronnen, relevante informatie over de cliënt
- bepaalt zorgvuldig de relevantie van gegevens.

De onderliggende competenties zijn: Aandacht en begrip tonen, Onderzoeken, Analyseren

B1-K1-W2: Ondersteunt de cliënt bij de persoonlijke verzorging

Omschrijving

De beroepskracht maatschappelijke zorg ondersteunt de cliënt bij het realiseren van doelen ten aanzien van de persoonlijke lichamelijke verzorging, toiletgang, mobiliteit en het slaap/waakritme. Ze zorgt er voor dat de cliënt zo veel mogelijk zelf de regie kan voeren en naastbetrokkenen zo veel mogelijk zelf kunnen doen en vult waar nodig aan. Ze sluit hierbij aan bij de eigen kracht, mogelijkheden en beleving van de cliënt en naastbetrokkenen. Ze ondersteunt het optimaal lichamelijk en geestelijk welbevinden van de cliënt door gebruik te maken van aangepaste materialen en ruimten. Ze werkt aan het onderling vertrouwen en biedt de cliënt de mogelijkheid om persoonlijke en/of intieme vraagstukken te bespreken. Ze toont voorbeeldgedrag en biedt de cliënt mogelijkheden om vaardigheden te leren. Ze is er alert op dat gedrag veroorzaakt kan worden door fysieke problemen of ongemakken. Zij observeert en signaleert veranderingen in gedrag en gezondheid, beredeneert vervolgens welke volgende stappen genomen moeten worden en onderneemt de benodigde stappen. Ze rapporteert bijzonderheden.

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
De agogisch medewerker GGZ schakelt zo nodig andere disciplines in.

Resultaat

De cliënt en naastbetrokkenen zijn respectvol benaderd en hebben passende ondersteuning ontvangen bij de persoonlijke verzorging.

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
N.v.t.

Gedrag

De beroepskracht maatschappelijke zorg:
- creëert adequaat mogelijkheden voor de cliënt om zich op het gebied van persoonlijke verzorging te ontwikkelen en doelen te bereiken;
- toont begrip voor de mening en gevoelens van de cliënt ten aanzien van zijn uiterlijk en persoonlijke hygiëne;
- gaat tijdens de persoonlijke verzorging discreet om met de privacy van de cliënt;
- voert de benodigde handelingen snel en accuraat uit volgens ergonomische voorschriften.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Aandacht en begrip tonen, Ethisch en integer handelen, Vakdeskundigheid toepassen

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
De agogisch medewerker GGZ:
- daagt, indien mogelijk, de cliënt uit om zelf met oplossingen te komen of (gedrags)alternatieven uit te proberen;
- motiveert naastbetrokkenen doelbewust tot haalbare activiteiten.
De onderliggende competenties zijn: Begeleiden

B1-K1-W3: Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden

Omschrijving

De beroepskracht maatschappelijke zorg ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden. Zij overlegt met de cliënt en naastbetrokkenen welke taken/werkzaamheden de cliënt zelf doet en welke ondersteuning door anderen wordt gedaan. Zij zorgt ervoor dat de cliënt en naastbetrokkenen zo veel mogelijk zelf doen. Zij ondersteunt de cliënt o.a. bij het omgaan met geld, de organisatie en/of het uitvoeren van lichte huishoudelijke schoonmaakwerkzaamheden, het doen van inkopen, het beheren van voorraden, het bereiden van maaltijden, het opmaken van bedden, het wassen en strijken van kleding en textiel, het realiseren van een optimaal woon en leefklimaat en bij mobiliteitsvraagstukken. Cliënten die een gemeenschappelijk huishouden voeren begeleidt zij bij het gezamenlijk uitvoeren van de werkzaamheden. Ze voorziet in de voorwaarden om de cliënt te laten oefenen of experimenteren met ander gedrag of nieuwe, huishoudelijke vaardigheden. Ze geeft het goede voorbeeld. Ze zorgt er in samenwerking met de cliënt en betrokken instanties voor dat benodigde materialen en middelen beschikbaar zijn en creëert samen met de cliënt een wenselijke leefsituatie en veilige omgeving.

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
De agogisch medewerker GGZ ondersteunt de cliënt bij het doen van de (financiële) administratie en het budgetteren, zo nodig behartigt zij de financiële belangen. Ze creëert een veilige therapeutische omgeving.

B1-K1-W3: Ondersteunt de cliënt bij wonen en huishouden

Resultaat

De cliënt heeft passende ondersteuning ontvangen op het gebied van wonen en huishouden.

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
Taken op het gebied van wonen en huishouden zijn op een professionele en methodische wijze uitgevoerd.

Gedrag

De beroepskracht maatschappelijke zorg:
- vraagt de cliënt en naastbetrokkenen doelbewust naar hun mogelijkheden en wensen om goed aan te kunnen sluiten bij hun(fysieke, psychische en mentale) mogelijkheden en behoeften;
- motiveert de cliënt doelbewust om uitdagingen gericht op zijn ontwikkeling bij wonen en huishouden aan te gaan;
- gaat zorgvuldig en netjes om met de materialen en middelen;
- werkt zorgvuldig volgens de voorgeschreven procedures en hygiëne- en veiligheidsvoorschriften;
- voert berekeningen over de kosten bij inkopen en het beheren van voorraden nauwkeurig uit (het doen van inkopen & beheer voorraden);
- overlegt tijdig met betrokken instanties.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Materialen en middelen inzetten, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Instructies en procedures opvolgen, Vakdeskundigheid toepassen, Samenwerken en overleggen

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
De agogisch medewerker GGZ:
- geeft de cliënt en naastbetrokkenen heldere adviezen afgestemd op hun mogelijkheden.
De onderliggende competenties zijn: Begeleiden

B1-K1-W4: Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding

Omschrijving

De beroepskracht maatschappelijke zorg ondersteunt de cliënt bij het realiseren van zijn mogelijkheden, wensen en behoeften op het gebied van werk, inkomen, mobiliteit, scholing en vrije tijd en dagstructurering. Ze begeleidt de cliënt bij het zoveel mogelijk voeren van de regie en gaat samen met hem en naastbetrokkenen na op welke wijze invulling wordt gegeven aan de activiteiten uit het plan van aanpak. Ze reikt voorbeelden, keuzemogelijkheden en alternatieven aan. Ze creëert waar mogelijk de voorwaarden waardoor de cliënt zijn mogelijkheden en behoeften op het gebied van werk, scholing en vrije tijd kan realiseren. De beroepskracht maatschappelijke zorg coacht de cliënt bij de uitvoering van de activiteiten tijdens de dagbesteding, waarbij ze hem motiveert de gestelde doelen te bereiken. Zij ondersteunt de cliënt bij het omgaan met gevoelens die bij verandering horen. Ze creëert een veilige omgeving en biedt ontwikkelingsgerichte activiteiten en/of leersituaties aan om de cliënt te laten oefenen of experimenteren met ander(e) gedrag, vaardigheden en het nemen van beslissingen.

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
N.v.t.

Resultaat

De cliënt is ondersteund bij het realiseren van zijn doelen ten aanzien van werk, scholing en/of vrije tijd. Er is in afstemming met de cliënt invulling gegeven aan de activiteiten uit het plan van aanpak.

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
N.v.t.

Gedrag

De beroepskracht maatschappelijke zorg:
- kiest de juiste materialen en middelen voor de activiteiten die zij organiseert;
- zorgt er tijdig voor dat de materialen en middelen onderhouden zijn;
- toont aandacht voor de leefwereld van de cliënt en naastbetrokkenen;
- wijst de cliënt consequent op omgangsnormen, (gedrags)regels en normen en waarden;
- adviseert de cliënt doelbewust om activiteiten op het gebied van werk, scholing of vrije tijd te ondernemen waarbij de eigen regie en eigen kracht wordt versterkt;
- motiveert de cliënt doelbewust om moeilijkheden te overwinnen of te accepteren;

B1-K1-W4: Ondersteunt de cliënt bij dagbesteding

- maakt tijdig een planning voor haar werkzaamheden.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Aandacht en begrip tonen, Materialen en middelen inzetten, Plannen en organiseren

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
De agogisch medewerker GGZ:
- plant, wanneer de cliënt dit zelf niet kan, tijdig de activiteiten en acties die in het kader van werk, scholing en vrije tijd door de cliënt ondernomen zullen worden;
- zorgt dat de benodigde middelen en waar mogelijk menskracht beschikbaar zijn.
De onderliggende competenties zijn: Materialen en middelen inzetten, Plannen en organiseren

B1-K1-W5: Reageert op onvoorziene en crisissituaties

Omschrijving

De beroepskracht maatschappelijke zorg signaleert en onderneemt actie bij onvoorziene- en crisissituaties die het gevolg zijn van gedragsproblemen van psychosociale of psychiatrische aard, problemen van somatische aard, grensoverschrijdend gedrag of veroorzaakt worden door calamiteiten. Ze voert eerst preventieve acties uit die gericht zijn op het voorkomen van een crisissituatie en verdere escalatie. Ze schat het gevaar voor de cliënt, zichzelf en anderen in. Ze grijpt in en past in uitzonderlijke situaties middelen en maatregelen toe volgens afspraken in het plan van aanpak, de richtlijnen van de organisatie en wetgeving. Ze roept de hulp in van collega's of deskundige(n) van andere disciplines. Ze houdt de veiligheid van de cliënt, de groep, collega's en zichzelf in de gaten. Tijdens een crisissituatie blijft ze in contact met de cliënt. Ze zorgt ervoor dat de cliënt weet waar hij aan toe is en wat er gaat gebeuren. Achteraf evalueert de beroepskracht maatschappelijke zorg de onvoorziene- en/of crisissituatie met cliënt(en) en collega's, en maakt zo nodig afspraken om herhaling te voorkomen.

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
De agogisch medewerker GGZ maakt een risicoanalyse.

Resultaat

Onvoorziene- en crisissituaties zijn waar mogelijk voorkomen. Tijdens een onvoorziene en/of crisissituatie is er op professionele wijze gehandeld. Vrijheidsbeperkende middelen zijn zo weinig mogelijk ingezet.

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
N.v.t.

Gedrag

De beroepskracht maatschappelijke zorg:
- hanteert consequent haar eigen grenzen en gevoelens tijdens en na een crisissituatie;
- geeft tijdig haar grenzen aan bij onredelijke reacties en/of ongewenst gedrag van de cliënt;
- let goed op de (non-)verbale signalen van de cliënt(en);
- observeert de cliënt systematisch als er signalen zijn van dreigende agressie;
- signaleert tijdig of er sprake is van gevaar voor de cliënt, de groep, collega's en/of zichzelf;
- communiceert, ook in onduidelijke of stressvolle situaties, helder en eenduidig met anderen;
- handelt in onvoorziene- en crisissituaties snel en adequaat volgens de voorgeschreven procedures, wettelijke richtlijnen en afspraken van de organisatie;
- past op een respectvolle en duidelijke manier de uitgangspunten toe die horen bij het terugdringen van dwang en drang;
- bespreekt achteraf op een constructieve manier met de cliënt, collega's en andere betrokkenen de crisissituatie.
De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Instructies en procedures opvolgen, Met druk en tegenslag omgaan, Aandacht en begrip tonen, Begeleiden

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
De agogisch medewerker GGZ:
- bespreekt op een professionele manier gevaar voor de cliënt, de groep, collega's en/of zichzelf in het multidisciplinair overleg.
De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen

B1-K1-W6: Stemt de werkzaamheden af

Omschrijving

De beroepskracht maatschappelijke zorg stemt af en neemt deel aan voor de afstemming relevante overlegvormen. Zij stemt de werkzaamheden af met collega's, leidinggevende, met betrokkenen vanuit andere disciplines en vanuit (aanverwante) bedrijven/instellingen. Daarbij bespreekt zij de verdeling van de taken. Zij houdt rekening met mogelijkheden, eisen, prioriteiten, wensen, behoeftes en verwachtingen van betrokkenen en de daaruit voortkomende consequenties. Met behulp van de uitgewisselde informatie vormt zij een compleet beeld van de zorgverlening. Zij past haar aanpak aan als blijkt dat dit nodig is. Daarnaast bespreekt zij eventuele knelpunten in de werkzaamheden en zoekt naar mogelijkheden deze op te lossen.

Resultaat

Werkzaamheden onderling zijn afgestemd waardoor kwaliteit, continuïteit en eenduidigheid gewaarborgd zijn.

Gedrag

De beroepskracht maatschappelijke zorg:
- voert tijdig en regelmatig overleg met alle betrokkenen;
- staat open voor meningen, ideeën en feedback van anderen;
- formuleert duidelijke en haalbare doelen;
- streeft in gesprekken en tijdens overleg zonder moeite meerdere gespreksdoelen na;
- streeft doelbewust naar overeenstemming en voldoende steun voor besluiten;
- houdt rekening met de haalbaarheid van werkzaamheden in tijd en kwaliteit;
- bouwt professioneel aan de onderlinge band en een optimale samenwerking.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren, Relaties bouwen en netwerken, Overtuigen en beïnvloeden

B1-K1-W7: Evalueert de geboden ondersteuning

Omschrijving

De beroepskracht maatschappelijke zorg evalueert de geboden ondersteuning en de vastgestelde doelen met de cliënt en betrokkenen. Zij gaat steeds na of de geboden ondersteuning nog actueel is en aansluit bij datgene wat nodig is. Zij rapporteert bevindingen, bijzonderheden en vervolgafspraken in het cliëntendossier. Zij verzamelt periodiek en aan het eind van het proces relevante gegevens voor de evaluatie en analyseert deze. Zij bespreekt de gegevens uit de evaluatie met de cliënt, het (multidisciplinair) team en indien van toepassing met behandelaars, en gaat na of men tevreden is over het evaluatieproces. Op basis daarvan schrijft zij een (eind)evaluatieverslag of evalueert zij, indien dit gewenst is, mondeling met haar leidinggevende. In overleg voert zij, wanneer daartoe aanleiding is, gewenste veranderingen in de begeleiding- en/of zorgtaken door ter verbetering van de ondersteuning van de cliënt.

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
N.v.t.

Resultaat

Resultaten van de ondersteuning en de mate van tevredenheid van de cliënt en naastbetrokkenen zijn vastgelegd en in overleg met cliënt en betrokkenen is zo nodig de ondersteuning bijgesteld.

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
N.v.t.

Gedrag

De beroepskracht maatschappelijke zorg:
- vraagt actief en doelgericht naar de mening van de cliënt en andere betrokkenen over de geboden ondersteuning;
- neemt de tijd om te luisteren naar de ervaringen, ideeën en gevoelens van de cliënt en andere betrokkenen over de geboden ondersteuning;
- zoekt nauwgezet uit of de benodigde gegevens betrouwbaar, volledig en relevant zijn;
- formuleert de bevindingen mondeling en schriftelijk op een gestructureerde manier zodat evaluatiegegevens begrijpelijk en bruikbaar zijn;
- formuleert haalbare oplossingen voor het bijstellen van de zorg en begeleiding;
- hanteert in schriftelijke rapportages correcte taal, spelling en grammatica.

B1-K1-W7: Evalueert de geboden ondersteuning
De onderliggende competenties zijn: Aandacht en begrip tonen, Formuleren en rapporteren, Analyseren
Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend: De agogisch medewerker GGZ: - analyseert beschikbare (cijfermatige en mondelinge) gegevens grondig en doet aanbevelingen. De onderliggende competenties zijn: Analyseren

B1-K2: Werken aan kwaliteit en deskundigheid

Complexiteit

De beroepskracht maatschappelijke zorg beschikt over brede kennis en vaardigheden om te werken aan kwaliteit en deskundigheid. Ze maakt onder andere gebruikt van brede kennis van kwaliteitszorgsystemen en combineert deze met vaardigheden zoals reflecteren op eigen handelen om een bijdrage te leveren aan verbetertrajecten en haar werkzaamheden aan te passen aan de hand van nieuwe kennis en inzichten.

De diversiteit in beroepsuitoefening in de maatschappelijke zorg is groot en daardoor is het werk complex van aard.

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
De agogisch medewerker GGZ heeft een verdiepend inzicht ten aanzien van de ondersteuning van de cliënt in de geestelijke gezondheidszorg en denkt mee over de strategie, de lange termijn aanpak en de overstijgende beslissingen in een instelling.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De beroepskracht maatschappelijke zorg werkt zelfstandig aan het bevorderen van de eigen deskundigheid en levert een bijdrage aan de deskundigheidsbevordering van collega's. Zij werkt mee aan het bevorderen en bewaken van de kwaliteitszorg. Zij is verantwoordelijk voor de eigen deskundigheid, de kwaliteit van haar werk en haar eigen loopbaan. Ze is medeverantwoordelijk voor de professionalisering van het beroep, de positionering van de beroepsgroep en de kwaliteitszorg.

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
N.v.t.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- heeft brede kennis van kwaliteitszorgsystemen
- heeft kennis van protocollen m.b.t. gezondheid, hygiëne, veiligheid, incidentmeldingen, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken
- heeft kennis van werkvelden en doelgroepen in relatie tot de beroepsuitoefening
- kan feedbackvaardigheden toepassen
- kan reflectievaardigheden toepassen
- kan signaleren en actie ondernemen

Voor Agogisch medewerker GGZ geldt aanvullend:
N.v.t.

B1-K2-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid

Omschrijving

De beroepskracht maatschappelijke zorg werkt aan haar eigen deskundigheid. Zij zorgt ervoor op de hoogte te blijven van maatschappelijke, technologische en vakinhoudelijke ontwikkelingen. Zij leest daarvoor vakliteratuur en volgt bijscholingen. Ze reflecteert op haar eigen functioneren, vraagt om feedback over haar eigen functioneren en geeft feedback aan anderen. Ze stelt samen met haar leidinggevende een persoonlijk ontwikkelplan op en onderneemt stappen om vakkennis, vaardigheden en beroepshouding te verbeteren.
Zij zorgt ervoor dat ze op de hoogte is van actuele wet- en regelgeving m.b.t. de beroepsuitoefening en van de actuele visie op zorg en welzijn. Ze neemt deel aan inhoudelijke discussies met collega's en anderen over beroepstaken en werkzaamheden. Zo ontwikkelt zij zichzelf en levert zij een bijdrage aan de ontwikkeling van de beroepsuitoefening. Tevens draagt ze de beroeps- en organisatievisie uit naar anderen.

Resultaat

De beroepskracht maatschappelijke zorg heeft haar persoonlijk ontwikkelplan uitgevoerd waardoor zij haar deskundigheid verder ontwikkeld heeft. Zij is op de hoogte van actuele wet- en regelgeving en de actuele visie op zorg en welzijn. Zij heeft haar deskundigheid gedeeld met collega's.

Gedrag

De beroepskracht maatschappelijke zorg:
- verkent actief mogelijkheden om kennis te vergaren, te delen en samen te ontwikkelen;
- haalt doelgericht betekenis uit teksten met hoge informatiedichtheid: zowel mondeling als schriftelijk;

B1-K2-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid

- draagt eigen kennis en expertise begrijpelijk over;
- gebruikt passend taal- en woordgebruik voor de gesprekspartner;
- gebruikt feedback doelbewust om zich verder te ontwikkelen.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Formuleren en rapporteren, Leren

B1-K2-W2: Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg

Omschrijving

De beroepskracht maatschappelijke zorg werkt mee aan het verbeteren van de kwaliteit van de beroepstaken en werkzaamheden. Dat doet zij o.a. door te participeren in ontwikkel- of intervisiegroepen en door haar kennis van het vakgebied in te zetten bij verbetertrajecten. Zij let op de kwaliteit van haar werkzaamheden. Zij signaleert en meldt knelpunten. Zij draagt er aan bij dat collega's en naastbetrokkenen zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitsverbetering houden.

Resultaat

De beroepskracht maatschappelijke zorg heeft vanuit haar eigen deskundigheid een bijdrage geleverd aan het bevorderen en bewaken van de kwaliteitszorg.

Gedrag

De beroepskracht maatschappelijke zorg:
- is nauwkeurig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen;
- zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit van de werkzaamheden;
- geeft actief gesignaleerde tekortkomingen in werkwijze door aan de juiste persoon;
- motiveert anderen consequent om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitsverbetering te houden;
- brengt tijdig knelpunten naar voren;
- brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht;
- bespreekt tijdig eigen arbeidsomstandigheden, arbeidsrisico's en arbeidsvoorwaarden om de kwaliteit van arbeid te verbeteren.

De onderliggende competenties zijn: Instructies en procedures opvolgen, Overtuigen en beïnvloeden, Kwaliteit leveren

2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Engels (alleen voor niveau 4)

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Profieldeel

P4 Agogisch medewerker GGZ

Mbo-niveau

4

Typering van het beroep

Typerend voor de agogisch medewerker GGZ is dat zij ondersteuning biedt aan cliënten van alle leeftijden met psychische of psychiatrische ziektebeelden en/of stoornissen of een verslaving, met vaak meerdere problemen binnen verschillende levensgebieden. De cliënten hebben één of meerdere geestelijke gezondheidsproblemen die hun lichamelijk, psychisch, sociaal en maatschappelijk functioneren beïnvloeden. Opnames in GGZ-instellingen worden zwaarder, de agogisch medewerker GGZ moet hier goed mee om kunnen gaan.
De agogisch medewerker GGZ is initiatiefrijk, creatief en weet van aanpakken. Dit betekent dat ze kansen ziet en deze kansen kan oppakken en dat ze creatieve oplossingen weet te bedenken voor nieuwe vraagstukken.
De agogisch medewerker GGZ heeft een niet-stigmatiserende houding en richt zich op het ondersteunen van het herstelproces, vergroten van de zelfredzaamheid, zoveel mogelijk zelfstandig functioneren bij de dagelijkse bezigheden en maatschappelijke participatie. Zij biedt deze ondersteuning in afstemming en samenwerking met de cliënt en betrekt de omgeving. Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden fungeert zij als voorbeeld voor de cliënt. Zij houdt haar gevoelens bij weerstand, bij tegenslag, in moeilijke situaties en bij tijdsdruk onder controle. Ze treedt creatief en handelend op in onverwachte, mogelijk escalerende situaties en brengt daarbij haar mogelijkheden en grenzen duidelijk naar voren.

Beroepsvereisten

Nee

P4-K1 Bieden van ondersteuning in de geestelijke gezondheidszorg

Complexiteit

De agogisch medewerker GGZ beschikt over brede en specialistische kennis en vaardigheden om herstel ondersteunende ondersteuning te bieden aan cliënten met een veelvoud aan problemen, die in onderlinge samenhang moeten worden aangepakt. Zij maakt gebruik van brede specialistische kennis, zoals kennis van doelgroepen, behandelingen en therapieën, en combineert deze met specifieke vaardigheden zoals begeleidingsmethodieken en interventietechnieken. Door de combinatie van kennis en vaardigheden, het gebruik van standaardwerkwijzen en het ontwikkelen van aangepaste of nieuwe werkwijzen is ze in staat de herstel ondersteunende begeleiding te bieden, te coördineren en aan te passen aan de wensen, behoeften en mogelijkheden van de cliënt.
De agogisch medewerker GGZ werkt in complexe en onvoorspelbare situaties. Ze schakelt continu ten aanzien van begeleidingsmethodieken en gesprekstechnieken, afgestemd op de gemoedstoestand, wensen en mogelijkheden van de cliënt. Dit doet een beroep op haar improvisatievermogen om onverwachte en nieuwe situaties naar eigen inzicht adequaat af te handelen. Bij calamiteiten of onregelmatigheden, bijvoorbeeld bij extreme agressie van cliënt of naastbetrokkenen, moet ze snel verantwoorde keuzes maken.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De agogisch medewerker GGZ heeft een grote verantwoordelijkheid. Zij zorgt in samenwerking met de cliënt en/of naastbetrokkenen en collega's voor een passend ondersteuningsplan. Zij handelt zelfstandig op het gebied van persoonlijke verzorging, wonen en huishouden, dagbesteding en het ondersteunen en stimuleren van het eigen herstel van de cliënt. De uitvoering van activiteiten voert zij zelfstandig uit. Voor de uitvoering van (bepaalde) activiteiten schakelt zij zo nodig zelfstandig anderen in. Zij coördineert activiteiten en werkzaamheden en geeft begeleiding aan nieuwe collega's, stagiaires en vrijwilligers. Zij is verantwoordelijk voor haar eigen werkzaamheden en draagt gedeelde verantwoordelijkheid voor het resultaat van het werk van anderen.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- heeft brede kennis van de factoren die van invloed zijn op de geestelijke gezondheid
- heeft brede kennis van de uitgangspunten van Herstel Ondersteunende Zorg (HOZ) in de GGZ
- heeft brede kennis van psychische en psychiatrische ziektes en stoornissen in relatie tot de sociale context
- heeft brede kennis van systeemgerichte methodieken in de GGZ

P4-K1 Bieden van ondersteuning in de geestelijke gezondheidszorg

- heeft brede kennis van verslavingszorg en forensische zorg
- heeft kennis van de belangrijkste paradigma's in de (geschiedenis van de) GGZ en de betekenis daarvan voor de beroepsuitoefening
- heeft specialistische kennis van het begeleiden van cliënten bij veranderingsprocessen
- heeft specialistische kennis van het opbouwen, onderhouden en herstellen van een sociaal netwerk
- heeft specialistische kennis van ketenzorg
- heeft specialistische kennis van motivatietechnieken
- kan branchespecifieke voorlichting, advies en instructie geven
- kan handelen volgens het branchespecifieke kwaliteitskader
- kan handelen volgens patiëntveiligheidswetten, -regels, -richtlijnen en -protocollen
- kan omgaan met protocollen m.b.t. gezondheid, hygiëne, veiligheid, incidentmeldingen, ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch en kostenbewust werken
- kan specialistische kennis van branchespecifieke methodieken toepassen
- kan specialistische kennis van groepsdynamica toepassen

P4-K1-W1 Levert een bijdrage aan het ondersteuningsplan

Omschrijving

De agogisch medewerker GGZ levert een bijdrage aan het samen met de cliënt opstellen van het ondersteuningsplan. Ze houdt hierbij rekening met andere hulp, zorg of diensten en de verwevenheid van de aandoening met de verschillende levensgebieden. Ze verzamelt gegevens over de cliënt uit observaties, gesprekken en schriftelijke verslagleggingen. Ze formuleert conclusies over het lichamelijk, psychisch en/of sociaal welbevinden. Zij consulteert collega's over mogelijke begeleidingsdoelen en -methodieken. Op basis van de verkregen informatie begeleidt ze de cliënt bij het formuleren van zijn doelen en prioriteiten. Samen met de cliënt kiest ze het soort activiteiten en de vorm van begeleiding die bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen. Ze legt haar bijdrage aan het ondersteuningsplan schriftelijk vast. Ze vraagt aan de cliënt of hij akkoord gaat met het ondersteuningsplan en stelt samen met de eindverantwoordelijke het ondersteuningsplan vast.

Resultaat

Het ondersteuningsplan is samen met de cliënt opgesteld, het voldoet aan de professionele eisen en het is vastgesteld door de eindverantwoordelijke.

Gedrag

De agogisch medewerker GGZ:
- vraagt actief de mening van collega's over de invulling van het ondersteuningsplan;
- analyseert nauwkeurig de verkregen informatie over de cliënt;
- combineert effectief de gegevens over de cliënt uit verschillende bronnen tot bruikbare informatie;
- bekijkt doelbewust de mogelijkheden, wensen en behoeften van de cliënt in relatie tot de mogelijke activiteiten en vormen van ondersteuning;
- is er actief op gericht zoveel mogelijk aan de wensen, verwachtingen en behoeften van de cliënt te voldoen;
- formuleert duidelijk en kernachtig doelen, tijdpad, frequentie, aard van de interventie, evaluatiemomenten en –criteria.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren, Analyseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

P4-K1-W2 Ondersteunt en stimuleert eigen herstel van de cliënt

Omschrijving

De agogisch medewerker GGZ motiveert en stimuleert de cliënt om zijn begeleidingsdoelen te behalen en de zelfredzaamheid en regie over het eigen leven te vergroten. Zij ondersteunt, daar waar nodig, de cliënt bij het maken van zijn eigen keuzes ten aanzien van zijn ondersteuning en behandeling. Ze stemt haar begeleidingsmethodieken en gesprekstechnieken af op de cliënt. Zij motiveert de cliënt om toe te werken naar rehabilitatie en (re)integratie. Zij bemiddelt tussen cliënt en potentiële werkplek, onderwijs of vereniging en treedt op bij conflicten als de cliënt daar zelf niet toe in staat is. Zij geeft de cliënt advies over manieren om zijn doelen te bereiken. Zij begeleidt de cliënt in het omgaan met organisaties die actief zijn in de hulp- en dienstverlening en geeft informatie over regelingen en voorzieningen. Zij begeleidt de cliënt in het omgaan met materiële en immateriële problemen. Zij schakelt met toestemming van de cliënt, waar nodig, naastbetrokkenen in om de regie te voeren wanneer de cliënt daartoe niet in staat is. In uitzonderlijke situaties (gevaar voor zichzelf of omgeving)

P4-K1-W2 Ondersteunt en stimuleert eigen herstel van de cliënt

neemt zij, onder eindverantwoordelijkheid van haar leidinggevende en i.s.m. het multidisciplinair team, zelf de regie, tijdelijk of permanent, gedeeltelijk of geheel over.

Resultaat

De cliënt heeft passende herstelondersteuning ontvangen bij het hervinden, vergroten of behouden van de regie en het opnieuw inhoud en richting geven aan zijn leven.

Gedrag

De agogisch medewerker GGZ:
- schept actief kansen en mogelijkheden voor de cliënt om ander gedrag en andere vaardigheden te oefenen, doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan;
- bespreekt op een constructieve manier met de cliënt zijn gedrag en/of gemoedstoestand;
- werkt adequaat oplossingsgericht;
- stimuleert de cliënt en andere betrokkenen doelbewust om in actie te komen;
- geeft de cliënt op een duidelijke manier advies en informatie over het opbouwen en onderhouden van een sociaal en maatschappelijk netwerk;
- draagt relevante onderdelen van haar expertise op een begrijpelijke manier over aan collega's, deskundigen en naastbetrokkenen;
- maakt concrete afspraken met collega's, deskundigen en naastbetrokkenen;
- voorziet collega's en deskundigen tijdig van informatie en aanwijzingen;
- oefent actief invloed uit op het verloop van een gesprek of discussie door verschillende benaderingen tot elkaar te brengen en onderhandelingstechnieken toe te passen.

De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Begeleiden, Overtuigen en beïnvloeden, Vakdeskundigheid toepassen, Samenwerken en overleggen, Formuleren en rapporteren

P4-K1-W3 Begeleidt cliënten bij groepsgerichte activiteiten

Omschrijving

De agogisch medewerker GGZ initieert zowel creatieve als psycho-educatieve groepsactiviteiten die zo goed mogelijk aansluiten bij de wensen, mogelijkheden en kracht van de cliënten. Ze zorgt ervoor dat gereedschappen, materialen en apparatuur aanwezig zijn en informeert de cliënten over de activiteit. Bij aanvang van een activiteit geeft ze uitleg of instructie over de activiteit aan de cliënten en laat onder andere voorbeelden, keuzemogelijkheden en alternatieven zien. Bij creatieve activiteiten demonstreert ze zo nodig het gebruik van gereedschappen, apparatuur en materialen. Bij psycho-educatieve activiteiten leert ze de cliënten om te gaan met hun beperkingen. Tijdens de activiteit speelt zij in op de mogelijkheden, wensen en kracht van de cliënt en groep en zo nodig stelt zij de activiteit bij. Zij bewaakt de voortgang en ondersteunt en motiveert de cliënten om de gestelde doelen te behalen. Ze schakelt flexibel en continu tussen de individuele cliënt en de groep cliënten. Ze herkent en beïnvloed de groepsdynamiek en verdeelt tijdens de activiteit haar aandacht evenredig over de cliënten. Ze rapporteert over de bevindingen, de voortgang en bereikte resultaten aan haar leidinggevende of aan het (multidisciplinair) team.

Resultaat

Cliënten hebben in een groep, waarin ze veilig zijn en prettig met elkaar omgaan, activiteiten op sociaal en maatschappelijk gebied uitgevoerd.

Gedrag

De agogisch medewerker GGZ:
- schept adequaat kansen en mogelijkheden voor cliënten om zich te ontwikkelen, hun doelen te bereiken en uitdagingen aan te gaan;
- geeft opbouwende feedback op gedrag van cliënten (onderling) om een positieve instelling te bevorderen en hun ontwikkeling (inclusief de sociale ontwikkeling) te stimuleren;
- overlegt tijdens groepsgerichte activiteiten tijdig over haar aanpak;
- kiest de juiste materialen en middelen voor de activiteiten die zij organiseert;
- gaat zorgvuldig en netjes om met de materialen en middelen om;
- schat zorgvuldig de benodigde tijd in voor de activiteiten;
- neemt doelbewust het initiatief om van de geplande activiteit af te wijken als de situatie daar om vraagt;
- gebruikt adequaat indicatoren om de voortgang te meten.

P4-K1-W3 Begeleidt cliënten bij groepsgerichte activiteiten

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Samenwerken en overleggen, Materialen en middelen inzetten, Plannen en organiseren, Beslissen en activiteiten initiëren

P4-K1-W4 Ondersteunt, informeert en stimuleert naastbetrokkenen

Omschrijving

De agogisch medewerker GGZ ondersteunt naastbetrokkenen bij het vergroten van hun draagkracht en bij het begrijpen van en leren omgaan met de psychosociale/psychiatrische problematiek van de cliënt. Zij bouwt een samenwerkingsrelatie op en ondersteunt naastbetrokkenen bij het omgaan met de gevolgen van de vaak complexe problemen en de gevolgen daarvan in het dagelijks leven van de cliënt. Zij betrekt naastbetrokkenen bij de ondersteuning van de cliënt, rekening houdend met de wens van de cliënt en de ondersteuning waar de betrokkenen behoefte aan hebben. Zij ondersteunt bij het vergroten van de draagkracht van naastbetrokkenen. Zij geeft voorlichting over bepaalde problematiek en de mogelijkheden om die aan te pakken. Zij maakt informatiemateriaal begrijpelijk en toegankelijk.

Resultaat

Naastbetrokkenen hebben passende ondersteuning ontvangen bij het omgaan met en het ondersteunen van de cliënt.

Gedrag

De agogisch medewerker GGZ:
- maakt doelbewust gebruik van de kennis, ervaring en deskundigheid van naastbetrokkenen;
- geeft naastbetrokkenen van de cliënt gericht advies over de uitvoering van (delen van) de ondersteuning en het voorkomen van overbelasting;
- biedt naastbetrokkenen van de cliënt doelbewust mogelijkheden om (delen van) de ondersteuning uit te voeren;
- draagt haar expertise met betrekking tot de aanpak en begeleiding van de cliënt op een begrijpelijke manier over aan naastbetrokkenen;
- past gedrag en omgangsvormen adequaat aan op naastbetrokkenen;
- stemt haar communicatie op naastbetrokkenen adequaat af, ook als zij verschillen qua cultuur of achtergrond.

De onderliggende competenties zijn: Begeleiden, Vakdeskundigheid toepassen, Omgaan met verandering en aanpassen, Samenwerken en overleggen

P4-K1-W5 Voert coördinerende taken uit

Omschrijving

De agogisch medewerker GGZ voert coördinerende taken uit. Zij maakt een planning en verdeelt de werkzaamheden. Zij draagt zorg voor randvoorwaarden en bepaalt de prioriteiten binnen de werkzaamheden. Zij coördineert de werkzaamheden van de verschillende collega's en zorgt voor procesbewaking. Het functioneren van de medewerkers is bespreekbaar doordat zij regelmatig contact heeft met de medewerkers en waardering toont voor hun ideeën en bijdragen. Zij deelt kennis en ervaring met collega's en deskundigen en onderhoudt een actief netwerk van contacten binnen en buiten de organisatie. Met behulp van het netwerk zorgt zij voor een goede afstemming met deskundigen vanuit andere disciplines, continuïteit van de dienstverlening en ondersteuning bij de werkzaamheden.

Resultaat

De agogisch medewerker GGZ heeft de dienstverlening zodanig georganiseerd en gecoördineerd dat de kwaliteit, continuïteit en eenduidigheid bij collega's en in de dienstverlening gewaarborgd zijn.

Gedrag

De agogisch medewerker GGZ:
- raadpleegt tijdig en regelmatig collega's en andere deskundigen in het kader van de coördinatie van de zorgverlening;
- deelt tijdig haar kennis en ervaringen met collega's en andere deskundigen vanuit andere disciplines;
- zorgt voor een goede verdeling van taken door rekening te houden met capaciteit, middelen, heldere rolverdeling, evenwichtige verdeling van de werkbelasting en afstemming;
- geeft heldere en relevante informatie/instructies aan collega's en betrokkenen;
- geeft opbouwende feedback op het functioneren van anderen;

P4-K1-W5 Voert coördinerende taken uit
- signaleert tijdig mogelijke knelpunten en problemen zodat werkzaamheden kunnen worden afgerond binnen de beschikbare tijd; - monitort effectief de voortgang. De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren, Begeleiden, Aansturen

P4-K1-W6 Begeleidt nieuwe collega's, stagiaires en/of vrijwilligers
Omschrijving
De agogisch medewerker GGZ werkt nieuwe collega's in en begeleidt studenten, stagiaires en/of vrijwilligers. Ze kiest in overleg een passende wijze van begeleiden. Zij instrueert, geeft aanwijzingen en adviezen en coacht hen. Ze geeft feedback op hun leeractiviteiten, beroepsmatig handelen en voortgang.
Resultaat
De agogisch medewerker GGZ heeft er door middel van passende begeleiding voor gezorgd dat de expertise van de nieuwe collega's, stagiair(e)s en/of vrijwilligers optimaal is ingezet.
Gedrag
De agogisch medewerker GGZ: - stimuleert actief nieuwe collega's, studenten en/of stagiaires om zich te ontwikkelen; - nodigt collega's, studenten, stagiaires en/of vrijwilligers actief uit tot het inbrengen van eigen opvattingen, ideeën en tot het stellen van vragen; - stemt de begeleiding doelbewust af op diversiteit; - maakt concrete afspraken over te behalen leerdoelen en resultaten; - geeft heldere instructies; - reageert adequaat op non-verbale signalen en op uitingen. De onderliggende competenties zijn: Aansturen, Begeleiden, Aandacht en begrip tonen