

**Mobiliteitseenheden voor technici in de gezondheidszorg en sociale zorg**

**Deze eenheden werden opgesteld door een werkgroep binnen het LDV netwerkproject EREIVET met 16 deelnemers uit 8 landen.** **Ze beschrijven de volgende activiteiten:**

**Gezondheidszorg:**

Basiszorg en hygiëne

Basisverpleging

Interactie en communicatie met de klant / burger / familie en verwanten

Teamwork

Administratieve en documentaire taken

Activiteiten ontwikkelen en uitvoeren

Planning en beheer

**Sociale zorg:**

Praktisch elementair hygiënisch en huishoudelijk werk

Elementair, pedagogische begrip

Interactie en communicatie met de klant / burger / familie en verwanten

Teamwork

Activiteiten ontwikkelen en uitvoeren

Planning en beheer

Beschrijving

**De volgende micro-eenheden kunnen binnen grensoverschrijdende leermobiliteiten van IVT worden gebruikt om ervoor te zorgen dat de ECVET-beginselen worden nageleefd.**

**Volgens de duur van de stage kunnen één of meer micro-eenheden worden gekozen.**

**Voor het EREIVET netwerk: Annette Kay (Leider van werkpakket 4): anka@sosusj.dkBarbara** **Paulmann (coördinator): Barbara.Paulmann@mk.niedersachsen.de**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  |
| Naam van Eenheid 1: | **Basiszorg en hygiëne** | | |  | |
| Verwijzing naar de kwalificatie: | **Gezondheidszorg** | | |
| Werktaken:  Opmerkingen van één of meer personen, persoonlijke verzorging en begeleiding van de burger. | | | EQF-niveau: 4 | DQR-niveau: 4 | |
| Beschrijving van de Eenheid:  Observaties, metingen en het verstrekken van persoonlijke verzorging. Preventief samenwerken met de burger, nadenken over de verleende zorg en deze documenteren. | | | | | |
| Kennis | | Vaardigheden | Competentie | | |
| De student is in staat om zijn kennis over de volgende onderwerpen te beschrijven:   * veroudering van de mens. * hygiënische principes, inclusief het onderscheid tussen hand- en oppervlaktedesinfectie en sterilisatie. * institutionele normen. * rugvriendelijke werktechnieken, waaronder het gebruik van hulpmiddelen. * Overplaatsingstechnieken * fundamentele anatomische en fysieke toestand van het bewegingsapparaat * documentatie van de uitgevoerde routines. * bloeddrukmeting. * het spoedeisende karakter van een situatie evalueren en dienovereenkomstig reageren. * nationale aanbevelingen voor voeding. * voor- en nadelen van incontinentieluiers | | De student is in staat om   * bepaalde waarden bij de klant op te meten:   Pols  Temperatuur  Ademhaling.   * een bed op te maken, zowel met als zonder een klant. * het lichaam een gedeeltelijke en volledige wasbeurt te geven. * een intieme verzorging uit te voeren. * haarverzorging uitvoeren. * baard te scheren en bij te knippen. * hand-, voet- en nagelverzorging uit te voeren. * mond-, tand- en protheseverzorging uit te voeren * aan- en uit te kleden. * de juiste incontinentieluier bij de gebruiker aan te doen. * maatregelen om doorligwonden (de huid, de positie en de mobilisatie controleren) te voorkomen. * werkkledij en beschermende kleding te gebruiken * de klant te helpen zitten of rechtstaan bij het rusten en wandelen of bij activiteiten. * maaltijden te bereiden die de gezondheid en het genot van de gebruiker ten goede komen. | De student begrijpt   * een relatie opbouwen met de klant en op een respectvolle manier communiceren * de juiste hygiënische procedures toepassen. * hoe om te gaan en te communiceren met zijn / haar team. * hoe procedures te volgen * hoe geduldig te zijn, het vermogen te hebben om te luisteren en om zich respectvol te gedragen. * hoe op een bekwame en efficiënte wijze te werken * hoe zich aan verschillende situaties aan te passen. * hoe de gebruiker over voeding te adviseren en te begeleiden. * het belang van het nemen van initiatieven | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam van Eenheid 2: | **Basisverpleging** | | |  | |
| Verwijzing naar de kwalificatie: | **Gezondheidszorg** | | |
| Werktaken:  Helpen met verpleegkundige taken met betrekking tot het hanteren van geneesmiddelen en de preventie van infecties, problemen in verband met immobiliteit voorkomen en een goede gezondheid promoten. | | | EQF-niveau: 4 | DQR-niveau: 4 | |
| Beschrijving van de Eenheid:  Samenwerking met collega's, verpleegkundigen en artsen om de gezondheid van de klant bij de inname van geneesmiddelen, bij infecties en bij immobiliteit te waarborgen. Klanten helpen bij hun rehabilitatie en zich inzetten voor de ontwikkeling van een respectvolle samenwerking met klanten en collega's. | | | | | |
| Kennis | | Vaardigheden | Competentie | | |
| De student is in staat om zijn / haar kennis te beschrijven over   * geneesmiddelen en hoe deze te hanteren * de risico's in verband met immobiliteit. * hulpmiddelen. * ziekenhuisinfecties en infecties die voortkomen uit de zorgverlening * de protocollen en procedures van de zorgverlening en de veiligheid op de stageplaats. * de wijze waarop klanten gerehabiliteerd worden en waarop gezondheid wordt bevorderd en ziektes worden voorkomen. * hoe hoe elke persoon op een respectvolle manier te behandelen. * speciale diëten voor mensen met verschillende behoeften. * lichamelijke en geestelijke gezondheid en de symptomen ervan beschrijven. * eerste hulp. | | De student is in staat om:   * te helpen bij de inname van medicatie. * de klant te mobiliseren * de huid van de klant te verzorgen * te zorgen voor afwisselende posities. * hulpmiddelen te gebruiken. * ervoor te zorgen dat infecties zich niet verspreiden * te handelen in overeenstemming met de protocollen en procedures. * te tonen en uit te leggen hoe dat werkgerelateerde technieken worden uitgevoerd. * mee te werken aan het bedenken van nieuwe leerhulpmiddelen * maatregelen ter bevordering van een goede gezondheid te ontwikkelen en uit te voeren * te werken op een wijze die de rehabilitatie en de gezondheid ten goede komt en ziektes voorkomt, met respect voor elke persoon. * mensen bij te staan bij hun gezondheidsproblemen | De student begrijpt   * hoe de klant te observeren, adequaat op problemen te reageren en de feiten te melden * hoe de klant te observeren voor en na de inname van medicatie. * hoe de klant te motiveren en te helpen bij het mobiliseren, in functie van de beperkingen en wensen van de klant. * hoe samen met collega's in speciale teams in de gezondheidszorg te werken. * hoe de symptomen van infecties te herkennen * hoe te rapporteren bij de persoon die verantwoordelijk is voor de klant. * hoe samen te werken met verpleegkundigen en artsen in verband met de behandeling van de infectie van de klant. * de protocollen en procedures * hoe op een bekwame en efficiënte wijze te werken * hoe initiatieven te nemen * het belang van geduld, een goed luistervermogen en een respectvol gedrag. * hoe tekenen van onrust en pijn en andere abnormale tekenen bij de klant te herkennen,   de meest voorkomende lichamelijke en geestelijke ziekten.   * hoe te waarschuwen voor de risico's van langdurige bedlegerigheid * hoe het spoedeisende karakter van een situatie te evalueren en dienovereenkomstig te reageren * hoe mensen te begeleiden bij hun gezondheidsproblemen | | |
|  | | | | |  |
| Naam van Eenheid 3: | **Interactie en communicatie met de klant / burger / familie en verwanten** | | |  | |
| Verwijzing naar de kwalificatie: | **Gezondheidszorg** | | |
| Werktaken:  Totstandbrenging van een respectvolle dialoog met de patiënt en diens familie. De patiënt begeleiden volgens zijn of haar behoeften; en documentatie van de verleende zorg en begeleiding. | | | EQF-niveau: 4 | DQR-niveau: 4 | |
| Beschrijving van de Eenheid:  Opleiding over de verschillende wijzen waarop met patiënten, klanten en collega's kan worden gecommuniceerd. de taken van elke dag documenteren, met inbegrip van informatie die nodig is om ervoor te zorgen dat de taken worden opgevolgd. | | | | | |
| Kennis | | Vaardigheden | Competentie | | |
| De student bezit kennis over:   * de verschillende vormen van communicatie * de factoren die de communicatie beïnvloeden * hoe te zorgen voor een goede communicatie in iedere situatie * het beroepsgeheim en de discretie * de hulpmiddelen en instrumenten die nodig zijn om te communiceren en te rapporteren * respect voor de regels van de bedrijfsethiek * karakteristieken van de verschillende klanten | | De student is in staat om:   * een uitwisselingssituatie tot stand te brengen, waarbij de dialoog, de wil van de klant en de samenwerking met zijn familie en verwanten centraal staan * behoeften van de patiënt te analyseren * de patiënt indien nodig door te verwijzen naar deskundigen, afdelingen of partners | De student begrijpt:   * hoe de behoeften van patiënten en hun familie te herkennen * hoe antwoorden te formuleren of oplossingen voor te stellen op een wijze die aangepast is aan de vraagstelling * hoe noodzakelijk het is om een ​​goede luistervaardigheid en een juist taalgebruik te ontwikkelen * hoe te communiceren met gebruikers en patiënten met behulp van diverse communicatieve vaardigheden * hoe empathie te tonen * hoe te zorgen voor een goede communicatie met elke gebruiker * hoe informatie te verzamelen, te selecteren en te ordenen. * hoe de geschikte communicatiehulpmiddelen te kiezen en te gebruiken. * hoe de werkgerelateerde documenten te gebruiken. * hoe werkgerelateerde documenten te verbeteren. * hoe de nodige informatie door te geven om ervoor te zorgen dat documenten worden opgevolgd. | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam van Eenheid 4: | **Teamwork** | | |  | |
| Verwijzing naar de kwalificatie: | **Gezondheidszorg** | | |
| Werktaken:  In een team en als een team werken en werken met haar of zijn functie in het team, verantwoordelijkheid en initiatief ontwikkelen. Nadenken over de eigen praktijken en de teams. | | | EQF-niveau: 4 | DQR-niveau: 4 | |
| Beschrijving van de Eenheid:  Leren over de verschillende functies in het team, het werkrooster leren gebruiken als een werkinstrument, samen met de stagebegeleider nadenken over de praktijken, werken in interdisciplinaire teams. | | | | | |
| Kennis | | Vaardigheden | Competentie | | |
| De student bezit kennis over   * status en vaardigheden van de teamleden en hun beperkingen * beroepswetgeving * levenslange beroepsopleidingen * interesse in teamwork * hiërarchische en functionele verbindingen * ander werkrooster * rol van de stagebegeleider in relatie tot de student | | De student is in staat om   * informatie met het team te delen * het eigen werk te plannen * het werkrooster op te stellen en het werk van de teamleden te plannen. * mee te werken aan de evaluatie van teamleden. | De student begrijpt   * hoe informatie met het team te delen * interdisciplinair werk - en het eigen werk plannen * hoe een teamspirit ten smeden en zich bewust te zijn van solidariteit * hoe zich bewust te zijn van de verantwoordelijkheid binnen een team * hoe na te denken over de praktijken * hoe de leden van het team te respecteren * Hoe een redelijke en verantwoordelijke houding te hebben * hoe te weerstaan ​​aan de druk van buitenaf * hoe de trainingsbehoeften van de teamleden te herkennen. * de waarde van de wet * het belang van een initiatiefnemende instelling * het belang van het aanpassingsvermogen * het belang van stiptheid | | |
|  | | | | |  |
| Naam van Eenheid 5: | Administratieve en documentaire taken | | |  | |
| Verwijzing naar de kwalificatie: | **Gezondheidszorg** | | |
| Werktaken:  Een inzicht in het team proberen te krijgen, werken met administratieve taken, het vermogen ontwikkelen om producten en materialen te evalueren en na te denken over bepaalde praktijken. Zich tot een professionele collega ontwikkelen. | | | EQF-niveau: 4 | DQR-niveau: 4 | |
| Beschrijving van de Eenheid:  Leren over de verschillende functies in het team en over de documenten en de administratie van deze functies op de stageplaats, inzicht proberen te krijgen in zijn of haar functie als deskundige in de gezondheidszorg en sociale zorgverlening. | | | | | |
| Kennis | | Vaardigheden | Competentie | | |
| De student bezit kennis over   * status en vaardigheden van de teamleden * kwaliteitshulpmiddelen en kwaliteitsdocumenten, normen * procedure van de instructies * verloop van het materiaal * Classificeren: * administratieve documenten * patiëntenbestand * het gebruik van computer- en professionele software * het beroepsgeheim en de discretie | | De student is in staat om   * uit te leggen welke medewerkers verantwoordelijk zijn voor kwaliteitscontroles en kwaliteitsmanagement. * mee te werken aan de oprichting en / of verbetering van de kwaliteitshulpmiddelen en / of documenten. * mee te werken aan de uitvoering van een kwaliteitsproces. * product- en materiaalbehoeften evalueren. * de aankoop plannen, met inachtneming van de producten die reeds in voorraad zijn, en aandacht besteden aan hun duurzaamheid. * een bestelling plaatsen * actuele, administratieve documenten invullen. * verschillende archiveringssystemen voor routinedocumenten voorstellen. * software gebruiken | De student begrijpt   * hoe documenten te classificeren * hoe de actuele, administratieve documenten in te vullen. * hoe ervoor te zorgen dat alle afgesproken maatregelen worden genomen. * het belang van het beroepsgeheim bewaren * hoe na te denken over de praktijken * Hoe ervoor te zorgen dat een bestelling wordt opgevolgd * hoe zich op een redelijke en verantwoordelijke manier te gedragen * hoe zich bewust worden van zijn verantwoordelijkheid (social media) | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam van Eenheid 6: | Activiteiten ontwikkelen en uitvoeren | | |  |
| Verwijzing naar de kwalificatie: | **Gezondheidszorg** | | |
| Werktaken:  Werktaken: Werken in functie van de lichamelijke en mentale ontwikkeling van de klanten, Indtast tekst Eller en webadresse til et website, eller [oversæt et dokument.](https://translate.google.com/?tr=f&hl=da)  Mente du: [planlægning og udførelse af Aktivitet](javascript:void(0))***[aktivitet](javascript:void(0))***  planning en uitvoering van de activiteiten en de evaluatie van deze activiteiten. De klant helpen om doelstellingen voor activiteiten of trainingen in te stellen. | | | EQF-niveau: 4 | DQR-niveau: 4 |
| Beschrijving van de Eenheid:  Werken met verschillende klanten / patiënten en met activiteiten voor verschillende klanten / patiënten. Activiteiten plannen voor de klant / patiënt in functie van de doelstellingen van de klanten / patiënten. De klant / patiënt motiveren om deel te nemen aan activiteiten. | | | | |
| Kennis | | Vaardigheden | Competentie | |
| De student bezit kennis over:   * de ontwikkeling van mensen * handicaps en ziekten * levenskwaliteit * het belang van actief zijn * welke activiteiten mogelijk zijn voor de klant * uitgebreide zorg * de doelen die je met activiteiten voor de klant kunt bereiken * planning en evaluatie van de activiteiten | | De student is in staat om:   * activiteiten te organiseren, leiden en evalueren * de activiteiten aan de klanten aan te passen in functie van de doelstellingen * klanten te motiveren om deel te nemen aan activiteiten | De student begrijpt   * het belang van verschillende activiteiten * hoe activiteiten uit te voeren met respect voor het welzijn * dat de doelstellingen die je kunt bereiken met een activiteit waarde hebben voor verschillende klanten * hoe te beoordelen of de activiteit geschikt is voor de klant * hoe na te denken over de activiteiten * het belang van creativiteit en enthousiasme * hoe klanten te motiveren om deel te nemen aan activiteiten | |
| Bijkomende informatie:  De eenheid heeft betrekking op het studieveld voor assistenten in de Gezondheidszorg of een vergelijkbare opleiding in de deelnemende landen. | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Naam van Eenheid 7: | **Planning en beheer** | | |  |
| Verwijzing naar de kwalificatie: | **Gezondheidszorg** | | |
| Werktaken:  Een inzicht in het team en de werktaken ontwikkelen. Werken met communicatie en organisatie in het team. Een vergadering organiseren en houden, en collega's stimuleren. | | | EQF-niveau: 4 | DQR-niveau: 4 |
| Beschrijving van de Eenheid:  Zijn of haar werkdag plannen, werken aan communicatie- en luistervaardigheden. Een professioneel standpunt ontwikkelen. Zich positief en opbouwend in het team opstellen | | | | |
| Kennis | | Vaardigheden | Competentie | |
| De student bezit kennis over   * voldoen aan de strategieën om een ​​vergadering te houden * communicatieregels * professionele positionering * functies, competenties en kwaliteiten van de organisator | | De student is in staat om   * een werkvergadering te houden. * het eigen werk in samenspraak met de andere medewerkers plannen | De student begrijpt   * hoe het eigen werk te plannen. * hoe een ander standpunt te aanvaarden * het belang van aandachtig luisteren en herhalingen * hoe te stimuleren en het team aan te moedigen | |

|  |
| --- |
| De 7 eenheden hebben betrekking op het studieveld voor assistenten in de Gezondheidszorg of een vergelijkbare opleiding in de deelnemende landen. |
| Ontwikkeld door: werkgroep EREIVET netwerk |