



Branchekwalificatie thuiszorg

Thuishulp A

Gebaseerd op het kwalificatiedossier
Zorghulp Cohort: 2011-2012



Calibris

Kenniscentrum voor leren in de praktijk
in Zorg, Welzijn en Sport

Postbus 131
3980 CC Bunnik
T 030 750 7000
F 030 750 7001
I www.calibris.nl
E info@calibris.nl

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Deel I: Beschrijving van de kwalificatie.....	4
1. Algemene informatie	4
2. Overzicht van de kwalificatie Thuishulp A	7
3. Beschrijving van de kerntaken	8
3.1 Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning	8
3.2 Kerntaak 2 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken	9
Deel II: Uitwerking van de kwalificatie.....	10
Deel III Doorstroommogelijkheden branchekwalificatie Thuishulp A.....	20
1. Doorstroom van branchekwalificatie Thuishulp A naar kwalificatie Zorghulp	20
2. Doorstroom van branchekwalificatie Thuishulp A naar branchekwalificatie Verzorgingshulp B ..	25
Bijlage 1: Veranderdocument Branchekwalificatie Thuishulp A	31
Bijlage 2 Vergelijking eindtermen Thuishulp A met competentiegerichtte branchekwalificatie Thuishulp A	33
Bijlage 3: Begrippenlijst.....	39
Bijlage 4: Samenstelling klankbordgroep en begeleidingscommissie.....	42
Disclaimer.....	43

Inleiding

Aanleiding en opdracht

Met de invoering van de competentiegerichte kwalificatiestructuur in het MBO zijn alle reguliere kwalificaties competentiegericht en verdwijnen de bestaande eindtermendocumenten.

In navolging van het reguliere onderwijs heeft Calibris, in opdracht van de sociale partners in de branche verpleeg- en verzorgingshuizen en thuiszorg, een start gemaakt met het ontwikkelen van competentiegerichte branchekwalificaties voor de thuiszorg als nieuwe basisdocumenten voor de functiegerichte thuiszorgopleidingen. De branchekwalificaties zijn opgesteld volgens hetzelfde stramien als de reguliere kwalificaties voor de verpleging en verzorging.

Met de ontwikkeling van de competentiegerichte branchekwalificaties wordt bewerkstelligd dat er een goede doorstroom mogelijk blijft van branchekwalificaties naar reguliere kwalificaties. Tevens was het belangrijk dit te doen met het oog op het civiel effect van de diploma's. In de komende jaren zullen in toenemende mate afgestudeerden van de reguliere, competentiegerichte opleidingen de arbeidsmarkt betreden. Om de herkenbaarheid en daarmee het civiel effect van de branchediploma's te waarborgen is het van belang dat deze competentiegericht beschreven zijn. Tevens blijft zo de samenhang en transparantie tussen de reguliere mbo-opleidingen en de functiegerichte thuiszorgopleidingen in stand.

Voor u ligt de branchekwalificatie Thuishulp A. De eindtermen van de functie Thuishulp A¹ zijn omgezet naar een competentiegerichte beschrijving. Hierbij was het uitgangspunt dat de branchekwalificatie zoveel mogelijk is afgestemd op het reguliere kwalificatiedossier, in dit geval het kwalificatiedossier Zorghulp 2011-2012. Een ander uitgangspunt was de herkenbaarheid voor de branche. Waar van toepassing is gebruik gemaakt van Normen voor Verantwoorde zorg Thuis². Tevens is gebruik gemaakt van de ijkfunctie Thuishulp A, FWG 3.0, versie 2008-2009. Tevens zijn de doorstroommogelijkheden vanuit de opleiding Thuishulp A in kaart gebracht.

Leeswijzer

Dit document bestaat uit drie delen: deel I beschrijft de inhoud van de kwalificatie op hoofdlijnen, waarna deze verder uitgewerkt wordt in deel II. In vergelijking met de structuur van de reguliere kwalificatiedossiers, komt Deel I overeen met deel B en deel II met deel C. In deel III worden de doorstroommogelijkheden van branchekwalificatie Thuishulp A beschreven. Tot slot zijn de volgende bijlagen opgenomen:

1. Veranderdocument Branchekwalificatie Thuishulp A;
2. Vergelijking eindtermen Thuishulp A met competentiegerichte branchekwalificatie Thuishulp A;
3. Begrippenlijst;
4. Samenstelling klankbordgroep en begeleidingscommissie.

Erkenning en legitimering

Indien een deelnemer de branchekwalificatie Thuishulp A heeft behaald, krijgt zij³ een landelijk door de branche erkend diploma. Op de branchekwalificaties voor de thuiszorg is een erkenningenregeling van toepassing ten behoeve van de kwaliteitsborging.

De branchekwalificatie Thuishulp A is gelegitimeerd door het Sociaal Overleg Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorg (SOVVT).

Uitvoering en implementatie

Met ingang van 1 augustus 2010 is de competentiegerichte branchekwalificatie Thuishulp A in werking getreden.

Voor het ontwikkelen van de eerste versie van de competentiegerichte branchekwalificatie is gebruik gemaakt van het kwalificatiedossier Zorghulp 2009-2010. In 2011 is de competentiegerichte branchekwalificatie Thuishulp A geactualiseerd op basis van het kwalificatiedossier Zorghulp 2011-2012, tevens zijn er doorstroomprofielen gemaakt.

¹ zoals beschreven in het Eindtermendocument Cursussen Thuiszorg, Calibris, januari 2001 en de Aanpassing van het Eindtermendocument Cursussen Thuiszorg Calibris, april 2007

² opgesteld door Arcares, AVVV, LOC, NVVA, Sting, Z-org, IGZ, VWS, ZN, juni 2006

³ Daar waar in de tekst 'zij' staat kan ook 'hij' worden gelezen.

Deel I: Beschrijving van de kwalificatie

In dit deel wordt algemene informatie over de functie gegeven en op hoofdlijnen de diploma-eisen beschreven voor de thuishulp A

1. Algemene informatie

Context	De thuishulp A werkt solistisch in de thuissituatie van cliënten (veelal ouderen) die niet in staat zijn zelf het huishouden te doen. De werkzaamheden vinden plaats in doorgaans stabiele cliëntsituaties en meestal betreft het langdurige zorg.
Aard van het werk	De thuishulp A verricht huishoudelijke werkzaamheden bij de cliënt thuis met inachtnaam van de zelfredzaamheid van de cliënt. De thuishulp A assisteert de cliënt/zorgvrager, wat inhoudt dat de thuishulp A reeds omschreven taken van de cliënt overneemt. De werkzaamheden dragen bij aan een zo optimaal mogelijke functionele autonomie en kwaliteit van leven. Cliënten willen ondersteund worden op een manier dat zij zoveel mogelijk het leven kunnen leiden dat ze willen en gewend zijn. De kwaliteit van leven kent vier domeinen: A. Lichamelijke gezondheid; B. Woon-/leefomgeving; C. Sociale redzaamheid; D. Geestelijk welzijn. De thuishulp A verricht uitvoerende taken binnen het domein woon-/leefomgeving. Op de andere domeinen heeft ze een signalerende taak. Ze voert de volgende werkzaamheden uit: - plant werkzaamheden op grond van een takenlijst die is gebaseerd op het zorg-/leefplan⁴; - assisteert bij wonen en huishouden; - evalueert de werkzaamheden. De werkzaamheden die zij⁵ verricht, voert zij uit in overleg met de cliënt en mantelzorger/naasten. Zij houdt rekening met de zelfredzaamheid van de cliënt ten aanzien van huishoudelijke werkzaamheden en stimuleert deze waar mogelijk. Afhankelijk van de mate van zelfredzaamheid van de cliënt, neemt ze de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk over volgens het zorg-/leefplan. Bij de uitvoering van haar werkzaamheden hanteert ze de rechten en plichten van de cliënt en van zichzelf. Ze is in staat om haar eigen grenzen te bewaken en maakt haar eigen mening en wensen kenbaar tijdens de samenwerking met de cliënt. Ze is in staat haar eigen emoties te hanteren, zodat deze niet in de

⁴ De term 'zorg-/leefplan' is gebruikt, omdat het werken op basis van een zorg-/leefplan één van de uitgangspunten is van Normen voor Verantwoorde zorg Thuis. Termen die eveneens in de praktijk gebruikt worden zijn 'ondersteuningsplan' of 'zorgdossier'.

⁵ Daar waar in de tekst 'zij' staat wordt ook 'hij' bedoeld.

	weg staan bij het uitvoeren van haar werkzaamheden. Tevens is ze in staat haar werk- en privésituatie gescheiden te houden. De thuishulp A werkt cliëntgericht, methodisch, doeltreffend, doelmatig, hygiënisch, veilig, ergonomisch verantwoord, milieubewust en kostenbewust. Ze voert haar werkzaamheden uit volgens de visie, regels en richtlijnen van de organisatie. Ze werkt binnen de grenzen van haar beroep, volgens de beroepscode en wettelijke regelgeving. De thuishulp A houdt haar leidinggevende met regelmaat op de hoogte van de voortgang van haar werkzaamheden. Ook meldt zij bijzonderheden in de cliëntsituatie tijdig aan de leidinggevende. De thuishulp A neemt deel aan werkoverleg en teambesprekingen, waar zij goed communiceert met collega's en werkafspraken met hen maakt. Tevens onderhoudt en ontwikkelt de thuishulp A haar eigen deskundigheid, met begeleiding van de leidinggevende. Tijdens het uitvoeren van haar werkzaamheden past de thuishulp A beroepsrelevante kennis en vaardigheden toe.
Typerende beroepshouding	De thuishulp A werkt cliëntgericht. Ze verricht haar werkzaamheden volgens het zorg-/leefplan. Ze houdt rekening met de eigen levenssfeer, gewoonten, normen, waarden en levensbeschouwelijke en culturele achtergrond van de cliënt. Haar eigen normen en waarden hanteert ze op een professionele manier: zij is zich bewust van het effect van haar eigen handelen en gedrag. Ze houdt rekening met de afhankelijkheid en grenzen van de cliënt, respecteert de privacy van de cliënt en kan op de juiste wijze omgaan met vertrouwelijke informatie en bewaakt geheimhouding waar nodig. Ze staat open voor vragen en kritiek over de zorgverlening. De thuishulp A heeft een sociale en communicatieve houding, ze heeft inlevingsvermogen, is hulpvaardig, alert, integer en betrouwbaar.
Keuzes en dilemma's	De thuishulp A werkt in het spanningsveld tussen empathische betrokkenheid en functionele afstand ten opzichte van de cliënt. Dat betekent dat ze in haar handelen een evenwicht moet zoeken tussen de mate waarin ze ingaat op wensen en problemen van de cliënt en/of mantelzorger/naasten en de mogelijkheden van de hulp die ze te bieden heeft. Ze zal haar houding adequaat moeten afstemmen op de specifieke situatie. De thuishulp A is zich bewust van haar eigen waarden en normen en van de grenzen van haar functionele bemoeienis. Bij verschillen tussen haar eigen normen en waarden en die van de cliënt neemt zij contact op met de leidinggevende. De thuishulp A verricht haar werkzaamheden volgens de voorschriften van de zorginstelling met betrekking tot hygiëne, kwaliteit, veiligheid en ergonomie, ondanks mogelijk andere wensen van de cliënt. Als er een conflict ontstaat, dient de thuishulp A dit te melden bij de leidinggevende.

Verantwoordelijkheden	De thuishulp A werkt bij de cliënt thuis wat inhoudt dat ze niet terplekke kan overleggen met collega's of een leidinggevende. Ze is zelf verantwoordelijk voor haar handelen in die situatie. Problemen met betrekking tot het assisteren bij wonen en huishouden lost ze zoveel mogelijk zelfstandig op, bij andere problemen valt ze terug op haar leidinggevende.
Complexiteit	De thuishulp A verricht haar werkzaamheden op basis van routines en standaardprocedures. Ze werkt in laag complexe, doorgaans stabiele cliëntsituaties.

2. Overzicht van de kwalificatie Thuishulp A

Kerntaak	Werkproces
Kerntaak 1: Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning	
	1.1 Plant werkzaamheden op basis van het zorg/-leefplan
	1.2 Assisteert bij huishouden en wonen
Kerntaak 2: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken	
	2.1 Werkt aan deskundigheidsbevordering
	2.2 Stemt de werkzaamheden af
	2.3 Evalueert de werkzaamheden

3. Beschrijving van de kerntaken

In dit hoofdstuk zijn de verschillende kerntaken beschreven. Kerntaken geven de kern van een bepaald beroep weer. In de praktijk zijn de kerntaken niet altijd als zodanig te scheiden, vaak zullen kerntaken tegelijkertijd worden uitgevoerd.

3.1 Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning

Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning	Werkprocessen bij kerntaak 1
Beschrijving kerntaak: 1.1 De thuishulp A krijgt op basis van het vastgestelde zorg/-leefplan een takenlijst en plant haar eigen werkzaamheden. Zonodig raadpleegt zij hierbij haar leidinggevende of collega-zorgverleners. 1.2 De thuishulp A assisteert op basis van haar werkplanning bij het huishouden en wonen. Zij: - zorgt voor de woon- en leefomgeving; - zorgt voor de opvang van kinderen en verzorging van huisdieren; - zorgt voor onderhoud en aanschaf van werkmateriaal; - verzorgt textiel en schoeisel; - assisteert bij de verzorging van maaltijden en hieruit voortvloeiende werkzaamheden. De thuishulp A overlegt met de cliënt en mantelzorgers/naasten over het voeren van het huishouden, stemt de werkzaamheden af en geeft zo mogelijk tips. Ze signaleert bijzonderheden in de cliëntsituatie op het gebied van de domeinen van de kwaliteit van leven en knelpunten met betrekking tot de uitvoering van haar werkzaamheden en meldt deze aan haar leidinggevende. Als zich onvoorziene situaties voordoen zoals conflicten met of grensoverschrijdend gedrag van de cliënt of mantelzorgers/naasten dan reageert ze daar adequaat op en bespreekt het met de leidinggevende. Bij het uitvoeren van haar werkzaamheden gebruikt thuishulp A de voorgeschreven middelen en materialen.	1.1 Plant werkzaamheden op basis van het zorg/-leefplan 1.2 Assisteert bij huishouden en wonen

3.2 Kerntaak 2 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken

Kerntaak 2 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken	Werkprocessen bij kerntaak 2
Beschrijving kerntaak: 2.1 De thuishulp A werkt aan deskundigheidsbevordering. Zij volgt bijscholing en voert haar werkzaamheden uit volgens de daar geleerde kennis en vaardigheden. Ze vraagt om feedback over haar eigen functioneren en geeft feedback aan anderen. Ze stelt samen met haar leidinggevende een persoonlijk ontwikkelplan op en voert dit uit. De thuishulp A levert een bijdrage aan de verbetering van de kwaliteit van de werkzaamheden. Ze geeft gewenste veranderingen in de werkzaamheden door en past nieuwe werkwijzen en standaardprocedures toe. 2.2 De thuishulp A stemt de werkzaamheden af met de mantelzorgers/ naasten, collega's en leidinggevende. Ze registreert de verrichtte werkzaamheden op een gestandaardiseerd formulier. Ze neemt deel aan werk- en teamoverleg. Daarbij meldt ze de gebeurtenissen die tijdens haar werkzaamheden voorvallen bij haar leidinggevende, draagt eventueel werkzaamheden over en maakt werkafspraken over de voortgang van de werkzaamheden. 2.3 De thuishulp A evalueert de werkzaamheden met de cliënt en de mantelzorgers/naasten. Zij vraagt regelmatig of de cliënt nog tevreden is over de geboden zorg en bespreekt klachten met de leidinggevende. Toelichting: De thuishulp A toont betrokkenheid bij collega's en draagt bij aan een positief werkklimaat. Ze geeft knelpunten en wensen rond communicatie en informatie door aan de leidinggevende. De thuishulp A kan haar arbeidsvoorwaarden organiseren volgens de ARBO-normen en zij kan omgaan met de werknemers-werkgeversrelatie met de cliënt in het kader van het persoonsgebonden budget (PGB).	2.1 Werkt aan deskundigheidsbevordering 2.2 Stemt de werkzaamheden af 2.3 Evalueert de werkzaamheden

Deel II: Uitwerking van de kwalificatie

In dit deel wordt de informatie uit deel I gespecificeerd. In de proces-competentie-matrices wordt aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de onderscheiden werkprocessen. Vervolgens wordt in de detaillering van de matrices beschreven waarom en hoe deze competenties van toepassing zijn.

Proces-competentie-matrix Thuishulp A

Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning	Competenties																					
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
	Beplannen en activiteiten initiëren	Aansturen	Begeleiden	Aandacht en begrip tonen	Samenwerken en overleggen	Ethisch en integer handelen	Relaties bouwen en netwerken	Overtuigen en beïnvloeden	Presenteren	Formuleren en rapporteren	Vakdeskundigheid toepassen	Materialen en middelen inzetten	Analyseren	Onderzoeken	Creëren en innoveren	Leren	Plannen en organiseren	Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	Kwaliteit leveren	Instructies en procedures opvolgen	Omgaan met verandering en aanpassen	Met druk en tegenslag omgaan
Werkprocessen																						
1.1	Plant werkzaamheden op basis van het zorg-/leefplan																X			X		
1.2	Assisteert bij huishouden en wonen			X		X					X	X						X		X		

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrices Thuishulp A

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven *hoe* die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning			
1.1 werkproces Plant werkzaamheden op basis van het zorg/-leefplan			
Omschrijving:	De thuishulp A krijgt op basis van het vastgestelde zorg/-leefplan een takenlijst en plant haar eigen werkzaamheden. Zonodig raadpleegt zij hierbij haar leidinggevende of collega-zorgverleners.		
Gewenst resultaat:	De Thuishulp A heeft een werkplanning die een goed uitgangspunt biedt voor het uitvoeren van haar werkzaamheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-Indicator	Vakkennis en vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	- Instructies opvolgen - Werken conform voorgeschreven procedures	De thuishulp A volgt de instructies en aanwijzingen met betrekking tot het plannen van de activiteiten op en houdt zich aan de opdracht en de richtlijnen, standaarden en procedures van de instelling, zodat de kwaliteit van de werkplanning gegarandeerd wordt.	- Kennis van doelgroepen - Kennis van Normen voor Verantwoorde zorg Thuis - Communicatieve vaardigheden - Klantgericht werken - Methodisch handelen
Plannen en organiseren	- Activiteiten plannen - Tijd indelen	De thuishulp A plant de volgorde van de activiteiten en geeft aan hoeveel tijd de werkzaamheden kosten, zodat duidelijk is hoe haar werkzaamheden verlopen.	

Kerntaak 1 Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning			
1.2 werkproces Assisteert bij huishouden en wonen			
Omschrijving:	De huishulp A assisteert op basis van haar werkplanning bij het huishouden en wonen. Zij: - zorgt voor de woon- en leefomgeving; - zorgt voor de opvang van kinderen en verzorging van huisdieren; - zorgt voor onderhoud en aanschaf van werkmateriaal; - verzorgt textiel en schoeisel; - assisteert bij de verzorging van maaltijden en hieruit voortvloeiende werkzaamheden. De huishulp A overlegt met de cliënt en mantelzorgers/naasten over het voeren van het huishouden, stemt de werkzaamheden af en geeft zo mogelijk tips. Ze signaleert bijzonderheden in de cliëntsituatie op het gebied van de domeinen van de kwaliteit van leven en knelpunten met betrekking tot de uitvoering van haar werkzaamheden en meldt deze aan haar leidinggevende. Als zich onvoorziene situaties voordoen zoals conflicten met of grensoverschrijdend gedrag van de cliënt of mantelzorgers/naasten dan reageert ze daar adequaat op en bespreekt het met de leidinggevende. Bij het uitvoeren van haar werkzaamheden gebruikt huishulp A de voorgeschreven middelen en materialen.		
Gewenst resultaat:	Een schone, verzorgde en functionele leefomgeving, die op professionele wijze tot stand is gekomen. De werkzaamheden zijn uitgevoerd volgens de werkplanning. In geval van een onvoorziene situatie heeft ze hierop adequaat gereageerd en de leidinggevende geïnformeerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-Indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	• Interesse tonen • Luisteren	De huishulp A toont oprechte interesse voor, luistert naar en heeft voldoende tijd en aandacht voor de cliënt en mantelzorger/naasten, zodat zij een goed contact met hen opbouwt en een functionele relatie met hen onderhoudt.	• Kennis van doelgroepen • Kennis van Normen voor Verantwoorde zorg Thuis • Kennis van eigen normen en waarden • Kennis van (schoonmaak) materialen en middelen • Kennis van levensmiddelen-voorraadbeheer • Kennis van wet- en regelgeving (algemeen) • Kennis van regelgeving m.b.t.: hygiëne, veiligheid,
Ethisch en integer handelen	• Ethisch handelen • Integer handelen • Verschillen tussen mensen respecteren	De huishulp A handelt volgens de ethische maatstaven van de beroepsgroep (beroepscode), accepteert de normen en waarden, seksuele voorkeur, culturele achtergrond en levensbeschouwing van de cliënt, zodat deze respectvol wordt behandeld tijdens het assisteren bij huishouden en wonen.	

Instructies en Procedures opvolgen	- Werken conform veiligheidsvoorschriften - Werken conform voorgeschreven procedures - Werken overeenkomstig de wettelijke richtlijnen	De thuishulp A werkt volgens werkplanning, standaardprocedures, protocollen, wettelijke regelgeving, beroepscode en visie van de organisatie, zodat de kwaliteit van de ondersteuning en een schone, verzorgde en functionele leefomgeving gegarandeerd worden.	ARBO, milieu, kwaliteitszorg, ergonomisch werken - Sociale vaardigheden - Klantgericht werken - Toepassing van manuele en fysieke vaardigheden
Materialen en middelen inzetten	- Geschikte materialen en middelen kiezen - Goed zorgdragen voor materialen en middelen - Materialen en middelen doelmatig gebruiken - Materialen en middelen doeltreffend gebruiken	De thuishulp A gebruikt de juiste (schoonmaak)middelen, -materialen en -methoden doelmatig en doeltreffend, zij gaat zorgvuldig om met de materialen en de middelen en zorgt ervoor dat deze goed onderhouden zijn, zodat een schone, verzorgde en functionele leefomgeving kostenbewust en efficiënt is gerealiseerd.	
Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten	- Behoeften en verwachtingen achterhalen - Aansluiten bij behoeften en verwachtingen	De thuishulp A gaat na wat de wensen, behoeften en mogelijkheden zijn van de cliënt en mantelzorger/naasten, zodat zij haar werkzaamheden en tips aan hen hierop kan afstemmen.	
Vakdeskundigheid toepassen	Vakspecifieke fysieke kwaliteiten tonen	De thuishulp A is handig, reageert snel en heeft uithoudingsvermogen, zodat de assistentie bij huishouden en wonen professioneel is uitgevoerd.	

Detaillering proces-competentie--matrix Thuishulp A

In deze matrix is per kerntaak aangegeven welke competenties aangewend worden bij de uitvoering van de werkprocessen. Dit is zichtbaar door middel van een kruisje in de matrix.

Detaillering proces-competentie-matrix Thuishulp A

In de detaillering van de matrices wordt duidelijk dat een bepaalde competentie van toepassing is, en wordt beschreven *hoe* die competenties worden aangewend ten behoeve van het resultaat van het werkproces. Per competentie kunnen meerdere componenten van toepassing zijn. Waar van toepassing, zijn kennis en vaardigheden vermeld welke nodig zijn voor competent gedrag, eventueel aangevuld met referenties (naar concrete geldende normen).

Kerntaak 2 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken			
2.1 werkproces Werkt aan deskundigheidsbevordering			
Omschrijving:	De thuishulp A werkt aan deskundigheidsbevordering. Zij volgt bijscholingen en voert haar werkzaamheden uit volgens de daar geleerde kennis en vaardigheden. Ze vraagt om feedback over haar eigen functioneren en geeft feedback aan anderen. Ze stelt samen met haar leidinggevende een persoonlijk ontwikkelplan op en voert dit uit. De thuishulp A levert een bijdrage aan de verbetering van de kwaliteit van de werkzaamheden. Ze geeft gewenste veranderingen in de werkzaamheden door en past nieuwe werkwijzen en standaardprocedures toe.		
Gewenst resultaat:	De thuishulp A heeft haar deskundigheid vergroot en heeft een bijdrage geleverd aan de professionalisering van de werkzaamheden.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-Indicator	Vakkennis en vaardigheden
Leren	• Leren van feedback en fouten • Vakkennis en vaardigheden bijhouden • Zichzelf verder willen ontwikkelen	De thuishulp A toont interesse in nieuwe ontwikkelingen in haar eigen werkgebied, onderneemt stappen om haar vakkennis en vaardigheden bij te houden en verder te ontwikkelen en vraagt haar collega's en leidinggevende om feedback op haar functioneren, zodat zij de kwaliteit van de zorg en ondersteuning kan verbeteren.	• Kennis van het werkveld • Kennis van regelgeving m.b.t. ARBO en kwaliteitszorg • Kennis van rechten en plichten als werknemer (arbeidsvoorwaarden/ CAO; rechtspositie; beroepscode) • Reflecteren

Kerntaak 2 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken			
2.2 werkproces Stemt de werkzaamheden af			
Omschrijving:	De thuishulp A stemt de werkzaamheden af met de mantelzorger/ naasten, collega's en leidinggevende. Ze registreert de verrichtte werkzaamheden op een gestandaardiseerd formulier. Ze neemt deel aan werk- en teamoverleg. Daarbij meldt ze de gebeurtenissen die tijdens haar werkzaamheden voorvallen bij haar leidinggevende, draagt eventueel werkzaamheden over en maakt werkafspraken over de voortgang van de werkzaamheden.		
Gewenst resultaat:	De thuishulp A heeft op een professionele manier in het werk- en teamoverleg gefunctioneerd. De werkzaamheden zijn afgestemd met alle betrokkenen.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-Indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	• Luisteren	De thuishulp A luistert aandachtig naar anderen en laat ze uitspreken, zodat zij kennis kan nemen van hun mening en wensen en de informatie die zij bieden over de zorg en ondersteuning.	• Communicatieve vaardigheden - vergadertechnieken • Sociale vaardigheden
Instructies en procedures opvolgen	• Discipline tonen	De thuishulp A bereidt zich altijd voor op het werk- en teamoverleg, leest de verslaglegging en komt op tijd, zodat zij op een professionele manier kan fungeren tijdens het overleg.	
Formuleren en rapporteren	• Correct formuleren • Vlot en bondig formuleren	De thuishulp A gebruikt de juiste woorden en uitdrukkingen en formuleert op ongecompliceerde manier, zodat zij bij het afstemmen van de werkzaamheden op begrijpelijke wijze input kan leveren.	
Samenwerken en overleggen	• Afstemmen • Anderen raadplegen en betrekken • Proactief informeren	De thuishulp A geeft proactief informatie en overlegt met de mantelzorger/naasten, leidinggevende en collega's over haar eigen werkzaamheden en die van andere betrokkenen, zodat iedereen geïnformeerd is en er heldere werkafspraken gemaakt worden.	

Kerntaak 2 Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken			
2.3 werkproces Evalueert de werkzaamheden			
Omschrijving:	De thuishulp A evalueert de werkzaamheden met de cliënt en de mantelzorger/naasten. Zij vraagt regelmatig of de cliënt nog tevreden is over de geboden zorg en bespreekt klachten met de leidinggevende.		
Gewenst resultaat:	De thuishulp A heeft haar werkzaamheden op een professionele manier geëvalueerd.		
Competentie	Component(en)	Prestatie-Indicator	Vakkennis en vaardigheden
Aandacht en begrip tonen	• Luisteren	De thuishulp A luistert aandachtig als betrokkenen tijdens de mondelinge evaluatie zaken naar voren brengen en neemt voldoende tijd om na te denken over wat anderen te zeggen hebben, zodat de inbreng van alle betrokkenen op een juiste wijze in de evaluatie kan worden verwerkt.	• Communicatieve vaardigheden - gesprekstechnieken • Reflecteren
Formuleren en rapporteren	• Vlot en bondig formuleren	De thuishulp A verwoordt op een begrijpelijke wijze haar eigen mening, bevindingen en wensen over de uitvoering van de werkzaamheden, zodat haar inbreng in de evaluatie voor alle betrokkenen duidelijk is.	
Op de behoeften en verwachtingen van de 'klant' richten	• Behoeften en verwachtingen achterhalen • 'Klant'-tevredenheid in de gaten houden	De thuishulp A vraagt regelmatig of de cliënt nog tevreden is over de geboden zorg en assistentie, nodigt hem uit wensen, problemen of klachten te uiten en informeert hem over wat ermee gebeurt, zodat ze relevante informatie krijgt voor de evaluatie.	

Deel III Doorstroommogelijkheden branchekwalificatie Thuishulp A

De volgende twee doorstroommogelijkheden van de gekwalificeerde thuishulp A worden in dit deel van het document beschreven:

1. Doorstroom van branchekwalificatie Thuishulp A naar kwalificatie Zorghulp;
2. Doorstroom van branchekwalificatie Thuishulp A naar branchekwalificatie Verzorgingshulp B

1. Doorstroom van branchekwalificatie Thuishulp A naar kwalificatie Zorghulp

Om de doorstroom van de branchekwalificatie Thuishulp A naar de kwalificatie Zorghulp weer te kunnen geven, zijn de kerntaken, werkprocessen en algemene informatie met elkaar vergeleken. De overeenkomsten en verschillen zijn in kaart gebracht. Eerst wordt aangegeven in welke mate kerntaken en werkprocessen van de branchekwalificatie Thuishulp A overeenkomen met kerntaken en werkprocessen van de kwalificatie Zorghulp. Vervolgens zijn de verschillen tussen de algemene informatie van de branchekwalificatie Thuishulp A en de kwalificatie Zorghulp beschreven. Tot slot volgen de conclusie en het advies.

Indicaties voor overeenkomst werkproces:

- + Werkproces van branchekwalificatie Thuishulp A komt overeen met het werkproces van de kwalificatie Zorghulp.
- ± Werkproces van branchekwalificatie Thuishulp A komt deels overeen met die van de kwalificatie Zorghulp.
- Werkproces is voor de branchekwalificatie Thuishulp A niet van toepassing.

Vergelijking werkprocessen

Branchekwalificatie Thuishulp A	Kwalificatiedossier Zorghulp	Overeenkomst werkproces	Opmerkingen
Kerntaak 1: Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning			
Werkprocessen			
1.1 Plant werkzaamheden op basis van het zorg/-leefplan	1.1 Plant werkzaamheden op basis van het zorgplan	+	
1.2 Assisteert bij huishouden en wonen	1.2 Assisteert bij huishouden en wonen	±	Ontbreekt bij Thuishulp A: - assisteert bij het huishouden en wonen van een groep cliënten/zorgvragers; - helpt de cliënt/zorgvrager bij boodschappen. Extra bij Thuishulp A: - assisteert bij de verzorging van maaltijden en hieruit voortvloeiende werkzaamheden (in kwalificatiedossier Zorghulp bij wp.1.3); - bij de Zorghulp is de competentie 'Vakdeskundigheid toepassen' opgenomen bij werkproces 1.3 assisteert bij dagelijkse bezigheden. Omdat dit werkproces niet bij de Thuishulp A voorkomt en het voor de Thuishulp A wel een belangrijke competentie is, is deze gekoppeld aan werkproces 1.2; - de competenties 'Ethisch en integer handelen' en 'Aandacht en begrip tonen' zijn opgenomen bij werkproces 1.2 omdat deze voor de Thuishulp A belangrijk zijn.
	1.3 Assisteert bij dagelijkse bezigheden	—	Werkproces ontbreekt bij Thuishulp A. Bij ander werkproces van Thuishulp A: - assisteert bij het eten en drinken bij wp.1.2; - competentie 'Vakdeskundigheid toepassen' bij wp.1.2.

Branchekwalificatie Thuishulp A	Kwalificatiedossier Zorghulp	Overeenkomst werkproces	Opmerkingen
Kerntaak 2: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken			
Werkprocessen			
2.1 Werkt aan deskundigheidsbevordering	2.1 Werkt aan deskundigheidsbevordering	+	Bij thuis hulp A is de competentie 'Leren' opgenomen i.p.v. 'Vakdeskundigheid toepassen', omdat leren bij dit werkproces centraal staat.
2.2 Stemt de werkzaamheden af	2.2 Stemt de werkzaamheden af	+	
2.3 Evalueert de werkzaamheden	2.3 Evalueert de werkzaamheden	+	Extra bij Thuis hulp A: - de competentie 'Formuleren en Rapporteren' is bij dit werkproces opgenomen, omdat er i.t.t. reguliere kwalificatiedossiers voor de Thuis hulp A geen afzonderlijke eisen zijn t.a.v. het beheersingsniveau van Nederlands; - de competentie 'Op de behoeften en verwachtingen van de klant richten' is opgenomen in verband met het belang van klanttevredenheid en cliëntgericht werken, zoals ook aangegeven in 'Normen voor verantwoorde zorg thuis'.

Vergelijking Algemene informatie

In de onderstaande tabel zijn de verschillen weergegeven tussen de kwalificatie Zorghulp en de branchekwalificatie Thuishulp A.

Algemene informatie	Thuishulp A	Zorghulp
Context	- De thuishulp A werkt solistisch in de thuiszorg,	- De zorghulp werkt solistisch en in teamverband. Ze werkt in diverse settings, variërend van thuiszorg tot intramuraal. Zij richt zich op de zorg rondom de individuele cliënt/zorgvrager of groep cliënten/zorgvragers in de zorgcontext. In meer complexe situaties assisteert zij andere beroepsbeoefenaren bij de zorgverlening, zoals helpenden zorg & welzijn, verzorgenden, verpleegkundigen en sociaalagogisch werkers.
Aard van het werk	- De werkzaamheden van de thuishulp A dragen bij aan een zo optimaal mogelijke functionele autonomie en kwaliteit van leven. - Ontbreekt.	- De werkzaamheden van de zorghulp bestaan uit het assisteren bij het realiseren van zo optimaal mogelijke leefomstandigheden van de (groep) cliënt(en)/zorgvrager(s), zoals deze dat ervaart of wenst. - Assisteert bij dagelijkse bezigheden.
Beroepshouding	- Geen verschil.	- Geen verschil.
Keuzes en dilemma's	- Geen verschil.	- Geen verschil.

Conclusie

- De werkprocessen 1.1, 2.1, 2.2 en 2.3 komen overeen met de werkprocessen van de kwalificatie Zorghulp.
- Werkproces 1.2 komt deels overeen met werkproces 1.2 van de kwalificatie Zorghulp.
- Werkproces 1.3 van de kwalificatie Zorghulp ontbreekt bij de branchekwalificatie Thuishulp A.
- De context en de aard van het werk van de branchekwalificatie Thuishulp A zijn minder 'omvangrijk' dan die van de kwalificatie Zorghulp.

Advies

- Voor de werkprocessen met $\pm$ en - dient aanvullend onderwijs te worden gevolgd om de 'breedte' van het diploma Zorghulp te waarborgen.
- De context en de aard van het werk van de kwalificatie Zorghulp zijn 'breder'. Er dient aanvullend onderwijs te worden gevolgd om de breedte van het diploma Zorghulp te waarborgen.
- Voor het diploma Zorghulp dient ook voldaan te worden aan de generieke eisen voor Nederlandse taal en rekenen en de Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo, studiejaar 2011-2012.

2. Doorstroom van branchekwalificatie Thuishulp A naar branchekwalificatie Verzorgingshulp B

Om de doorstroom van de branchekwalificatie Thuishulp A naar de branchekwalificatie Verzorgingshulp B weer te kunnen geven, zijn de kerntaken, werkprocessen en algemene informatie met elkaar vergeleken. De overeenkomsten en verschillen zijn in kaart gebracht. Eerst wordt aangegeven in welke mate kerntaken en werkprocessen van de branchekwalificatie Thuishulp A overeenkomen met kerntaken en werkprocessen van de branchekwalificatie Verzorgingshulp B. Vervolgens worden de verschillen tussen de algemene informatie van de branchekwalificatie Thuishulp A en de branchekwalificatie Verzorgingshulp B beschreven. Tot slot volgen de conclusie en het advies.

Indicaties voor overeenkomst werkproces:

- + Werkproces van branchekwalificatie Thuishulp A komt overeen met het werkproces van de Verzorgingshulp B.
- ± Werkproces van branchekwalificatie Thuishulp A komt deels overeen met die van de Verzorgingshulp B.
- Werkproces is voor de branchekwalificatie Thuishulp A niet van toepassing.

Vergelijking werkprocessen

Branchekwalificatie Thuishulp A	Branchekwalificatie Verzorgingshulp B	Overeenkomst werkproces	Opmerkingen
Kerntaak 1: Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning	Kerntaak 1: Bieden van zorg en ondersteuning op basis van een werkplanning		
1.1 Plant werkzaamheden op basis van het zorg-/leefplan	1.1 Maakt een werkplanning op basis van het zorg-/ leefplan	±	De verzorgingshulp B maakt een werkplanning op basis van het zorg-/ leefplan, de thuishulp A krijgt een takenlijst gebaseerd op het zorg-/leefplan. Overleg met de cliënt, mantelzorgers/naasten over de werkzaamheden, staat bij wp. 1.2.
1.2 Assisteert bij huishouden en wonen	1.2 Ondersteunt bij huishouden en wonen	±	De Verzorgingshulp B ondersteunt bij huishouden en wonen, de thuishulp A assisteert. Extra bij Thuishulp A: - als zich onvoorziene situaties voordoen zoals conflicten met of grensoverschrijdend gedrag van de cliënt of mantelzorgers/naasten dan reageert ze daar adequaat op en bespreekt het met de leidinggevende.
Ontbreekt.	1.3 Ondersteunt bij persoonlijke verzorging/ ADL	—	
Ontbreekt.	1.4 Handelt in onvoorziene situaties	—	Bij Thuishulp A deels opgenomen bij wp. 1.2.
Ontbreekt.	Kerntaak 2: Ondersteunen bij het zelfstandig functioneren		
Ontbreekt.	2.1 Ondersteunt een cliënt op emotioneel gebied	—	
Ontbreekt.	2.2 Ondersteunt een cliënt bij de zelfredzaamheid	—	Dit is bij Thuishulp A deels opgenomen bij 'Aard van het werk': "Zij houdt rekening met de zelfredzaamheid van de cliënt ten aanzien van huishoudelijke

			werkzaamheden en stimuleert deze waar mogelijk. Afhankelijk van de mate van zelfredzaamheid van de cliënt, neemt ze de werkzaamheden geheel of gedeeltelijk over volgens het zorg-/leefplan".
Kerntaak 2: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken	Kerntaak 3: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken		
2.1 Werkt aan deskundigheidsbevordering	3.1 Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering	+	Ontbreekt bij Thuishulp A: - leest vakbladen.
2.2 Stemt de werkzaamheden af	3.2 Stemt de werkzaamheden af	±	De verzorgingshulp B registreert de verleende zorg in het van toepassing zijnde deel van het zorg-/leefplan en houdt deze actueel, de thuishulp A registreert de verrichte werkzaamheden op een gestandaardiseerd formulier.
2.3 Evalueert de werkzaamheden	3.3 Evalueert de werkzaamheden	±	Ontbreekt bij Thuishulp A: - stelt zo nodig, in overleg, de werkplanning bij.

Vergelijking Algemene informatie

In de onderstaande tabel zijn de verschillen weergegeven tussen de branchekwalificatie Thuishulp A en de branchekwalificatie Verzorgingshulp B.

Algemene informatie	Thuishulp A	Verzorgingshulp B
Context	- Werkt solistisch in de thuissituatie van cliënten (veelal ouderen) die niet in staat zijn zelf het huishouden te doen.	- Werkt solistisch in de thuissituatie van cliënten (veelal ouderen) die hulp nodig hebben bij persoonlijke basiszorg/ Algemene Dagelijkse Levensverrichtingen (ADL) en het huishouden.
Aard van het werk	- Verricht huishoudelijke werkzaamheden bij de cliënt thuis met inachtnaam van de zelfredzaamheid van de cliënt. - Verricht uitvoerende taken binnen het domein woon-/leefomgeving. - Plant werkzaamheden op grond van een takenlijst die is gebaseerd op het zorg-/leefplan. - Assisteert bij wonen en huishouden - Ontbreekt. - Ontbreekt. - Ontbreekt. - Meldt bijzonderheden in de cliëntsituatie tijdig aan de leidinggevende. - Onderhoudt en ontwikkelt haar eigen deskundigheid, met begeleiding van de leidinggevende.	- Verricht ADL-activiteiten en huishoudelijke werkzaamheden bij de cliënt thuis, waarbij ze zoveel mogelijk de zelfredzaamheid van de cliënt stimuleert. - Verricht uitvoerende taken binnen de domeinen lichamelijke gezondheid en woon-/leefomgeving. - Maakt een werkplanning op basis van een zorg-/leefplan. - Ondersteunt bij wonen en huishouden - Ondersteunt bij persoonlijke basiszorg/ADL. - Is in staat te onderhandelen met de cliënt, collega's en verantwoordelijke van zorg en/of leidinggevende. - Verleent een voorbeeldfunctie door de wijze waarop zij zelf veilig, gezond en aangenaam werkt. - Meldt veranderingen in de gezondheid, het welzijn en/of de ondersteuningsbehoefte van de cliënt tijdig aan de verantwoordelijke van zorg en/of leidinggevende. - Onderhoudt en ontwikkelt in overleg met de verantwoordelijke van zorg en/of leidinggevende, haar eigen deskundigheid.
Beroepshouding	- Geen verschil.	- Geen verschil.

Algemene informatie	Thuishulp A	Verzorgingshulp B
Keuzes en dilemma's	- Ontbreekt. - Bij verschillen tussen haar eigen normen en waarden en die van de cliënt neemt ze contact op met de leidinggevende.	- Zal steeds moeten afwegen of ze ondersteuning moet bieden of juist niet. - Bij verschillen tussen haar eigen normen en waarden en die van de cliënt of van de mantelzorgers/naasten of collega's, zoekt zij naar oplossingen waar eenieder zich zo goed mogelijk in kan vinden.
Verantwoordelijkheden	- Problemen met betrekking tot het ondersteunen bij wonen en huishouden lost ze zoveel mogelijk zelfstandig op.	- Problemen met betrekking tot het ondersteunen bij persoonlijke zorg/ ADL en wonen en huishouden lost ze zoveel mogelijk zelf op.
Complexiteit	- Geen verschil.	- Geen verschil.

Conclusie

- Werkproces 2.1 van de branchekwalificatie Thuishulp A komt overeen met werkproces 3.1 van de branchekwalificatie Verzorgingshulp B.
- De werkprocessen 1.1, 1.2, 2.2 en 2.3 van de branchekwalificatie Thuishulp A komen deels overeen met de werkprocessen 1.1, 1.2, 3.2 en 3.3 van de branchekwalificatie Verzorgingshulp B.
- De werkprocessen 1.3, 1.4, 2.1 en 2.2 van de branchekwalificatie Verzorgingshulp B ontbreken bij de branchekwalificatie Thuishulp A.
- De beroepshouding en complexiteit van de branchekwalificatie Thuishulp A komen overeen met die van de branchekwalificatie Verzorgingshulp B.
- De context, aard van het werk, keuzes en dilemma's, en verantwoordelijkheden van de branchekwalificatie Thuishulp A zijn minder 'omvangrijk' dan die van de Verzorgingshulp B.

Advies

- Voor de werkprocessen met $\pm$ en - dient aanvullend onderwijs te worden gevolgd om aan de kwalificatie-eisen van de branchekwalificatie Verzorgingshulp B te kunnen voldoen.
- De context, aard van het werk, keuzes en dilemma's, en verantwoordelijkheden van de branchekwalificatie Thuishulp A zijn minder 'omvangrijk' dan die van de branchekwalificatie Verzorgingshulp B. Er dient aanvullend onderwijs te worden gevolgd om aan de kwalificatie-eisen van de branchekwalificatie Verzorgingshulp B te kunnen voldoen.

Bijlage 1: Veranderdocument Branchekwalificatie Thuishulp A

In deze bijlage zijn de belangrijkste verschillen tussen de branchekwalificatie Thuishulp A gebaseerd op het kwalificatiedossier (kd) Zorghulp 2009-2010 en branchekwalificatie Thuishulp A gebaseerd op het kd Zorghulp 2011-2012 in kaart gebracht.

Algemene informatie

Bij 'Aard van het werk' is de volgende zin toegevoegd:

- "De thuis hulp A assisteert de cliënt/zorgvrager, wat inhoudt dat de thuis hulp A reeds omschreven taken van de cliënt overneemt".

Bij 'Aard van het werk' zijn de volgende zinnen gewijzigd:

- "maakt een planning op basis van het zorg-/leefplan" is gewijzigd in "plant werkzaamheden op grond van een takenlijst die is gebaseerd op het zorg-/leefplan";
- 'ondersteunt bij wonen en huishouden' is gewijzigd in "assisteert bij wonen en huishouden".

Verder zijn er geen inhoudelijke wijzigingen.

Kerntaken en werkprocessen

De titel van kerntaak 1 is gewijzigd, 'ondersteuning' is vervangen door 'assistentie'.

De beschrijving van de kerntaken is aangepast, omdat de omschrijving van enkele werkprocessen is gewijzigd.

De belangrijkste wijzigingen in de Branchekwalificatie Thuishulp A, versie 2011 (gebaseerd op het kd Zorghulp 2011-2012) worden weergegeven in de onderstaande tabel.

Werkprocessen Branchekwalificatie Thuishulp A, versie 2011	Wijzigingen ten opzichte van Branchekwalificatie Thuishulp A, versie 2009
Kerntaak 1: Bieden van assistentie bij huishouden en wonen, op basis van een werkplanning	
1.1 Plant werkzaamheden op basis van het zorg-/leefplan	Titel is gewijzigd. Omschrijving is gewijzigd: - 1e zin, zinsdeel "leest het vastgestelde zorg-/leefplan en maakt op basis van de hierin beschreven afspraken een werkplanning (schriftelijk of mondeling) voor haar werkzaamheden" is vervangen door "krijgt op basis van het vastgestelde zorgplan een takenlijst en plant haar eigen werkzaamheden"; - 2e zin, zinsdeel "stelt daarbij prioriteiten" verwijderd; - 2e zin, zinsdeel "plant de volgorde van de werkzaamheden, deelt de tijd in" is verplaatst naar de prestatie indicatoren; - 2e zin, verwijderd "...en bedenkt welke middelen en materialen zij nodig heeft" (verplaatst naar wp.1.2); - Laatste zin, "Zij overlegt met de Cliënt en mantelzorgers/naasten en wettelijke vertegenwoordiger(s) over hun wensen en behoeften en stemt de werkplanning hier zoveel mogelijk op af" is verwijderd. Resultaat is gewijzigd. Competentie R: verwijderd. Competentie J: verplaatst naar wp. 2.2.

	Competenties Q en T: Componenten en PI aangepast.
1.2 Ondersteunt bij huishouden en wonen	Titel is aangepast. Omschrijving is gewijzigd: - Ondersteunt is vervangen door assisteert; - volgende zin is toegevoegd: "Bij het uitvoeren van haar werkzaamheden gebruikt thuishulp A de voorgeschreven middelen en materialen". Resultaat is aangepast. Competentie L: PI aangepast.
Kerntaak 2: Uitvoeren van organisatie- en professiegebonden taken	
2.1 Werkt aan deskundigheidsbevordering	Titel is gewijzigd.
2.2 Stemt de werkzaamheden af	Competentie J toegevoegd.
2.3 Evalueert de werkzaamheden	Omschrijving aangepast: - 2^e zin, zinsdeel "checkt regelmatig" is vervangen door "vraagt regelmatig"; - 2^e zin, zinsdeel "neemt eventuele klachten serieus" is verwijderd; - 2^e zin, zinsdeel "en bespreekt deze met de leidinggevende" is vervangen door "en bespreekt klachten met de leidinggevende"; - laatste zin "Naar aanleiding van de evaluatie stelt ze in overleg met de leidinggevende zonodig de werkplanning bij" is verwijderd. Competenties D en R: PI aangepast.

Bijlage 2 Vergelijking eindtermen Thuishulp A met competentiegerichte branchekwalificatie Thuishulp A

Inleiding

In de hierna volgende overzichten worden de eindtermen van de deelkwalificaties thuishulp A gelegd naast de competentiegerichte branchekwalificatie, zoals beschreven in deel I en II van dit document. De vergelijking is, per deelkwalificatie, gemaakt op het niveau van de subeindtermen. Achter de subeindtermen is vetgedrukt opgenomen met welk onderdeel van de competentiegerichte beschrijving deze overeenkomt. Soms staat er 'impliciet' of 'impliciete kennis' achter. Hier wordt mee bedoeld dat, alhoewel deze subeindterm niet letterlijk terug te vinden is, deze wel door de competentiegerichte beschrijving inhoudelijk wordt gedekt. De competentiegerichte branchekwalificatie is namelijk veelal op een hoger abstractieniveau beschreven dan de subeindtermen.

In de vergelijking wordt verwezen naar de werkprocessen in de competentiegerichte branchekwalificatie via daar gehanteerde nummering, bijvoorbeeld werkproces (wp.) 1.1. Naast werkprocessen wordt waar van toepassing ook verwezen naar andere onderdelen, zoals:

- de aard van het werk, beschreven in deel I, hoofdstuk 1. Algemene informatie;
- de typerende beroepshouding, beschreven in deel I, hoofdstuk 1. Algemene informatie;
- de verantwoordelijkheden, beschreven in deel I, hoofdstuk 1. Algemene informatie;
- de kolom vakkennis en vaardigheden (zie deel II);
- de competentie(s) van het betreffende werkproces (zie deel II), aangeduid met de letter en naam van de competentie. Deze zijn gebaseerd op het KBB-competentiemodel in het onderstaande schema.

KBB-Competentiemodel powered by SHL	Competentie(s) in werkproces(en)
A Beslissen en activiteiten initiëren	
B Aansturen	
C Begeleiden	
D Aandacht en begrip tonen	Wp. 1.2, 2.2, 2.3
E Samenwerken en overleggen	Wp.2.2
F Ethisch en integer handelen	Wp.1.2
G Relaties bouwen en netwerken	
H Overtuigen en beïnvloeden	
I Presenteren	
J Formuleren en rapporteren	Wp.2.2, 2.3
K Vakdeskundigheid toepassen	Wp.1.2
L Materialen en middelen inzetten	Wp.1.2

M Analyseren	
N Onderzoeken	
O Creëren en innoveren	
P Leren	Wp.2.1
Q. Plannen en organiseren	Wp.1.1
R Op de behoeften en verwachtingen van de “klant” richten	Wp.1.2, 2.3
S Kwaliteit leveren	
T Instructies en procedures opvolgen	Wp.1.1, 1.2, 2.2
U Omgaan met verandering en aanpassen	
V Met druk en tegenslag omgaan	
W Gedrevenheid en ambitie tonen	
X Ondernemend en commercieel handelen	
Y Bedrijfsmatig handelen	

Deelkwalificatie Thuiszorg 1 - Beroepshouding I

Eindterm 1

De leerling kan de identiteit van een zorgvrager respecteren.

Dat betekent:

- 1 de wensen en gewoonten respecteren. **Beroepshouding.**
- 2 de waarden en normen respecteren. **Beroepshouding.**
- 3 de levensbeschouwelijke en culturele achtergronden respecteren. **Beroepshouding.**

Eindterm 2

De leerling kan een functionele relatie aangaan met een zorgvrager.

Dat betekent:

- 1 contact maken met een zorgvrager. **Wp. 1.2/ D aandacht en begrip tonen.**
- 2 een relatie onderhouden met een zorgvrager. **Wp. 1.2/ D aandacht en begrip tonen.**
- 3 omgangsvormen hanteren. **Vakkennis en vaardigheden.**
- 4 een relatie met een zorgvrager afbouwen. **Vakkennis en vaardigheden.**

Eindterm 3

De leerling kan een gesprek voeren met een zorgvrager. **Vakkennis en vaardigheden (communicatieve vaardigheden-gesprekstechnieken).**

Eindterm 4

De leerling kan samenwerken met een zorgvrager.

Dat betekent:

- 1 afspraken maken met een zorgvrager. **Wp. 1.2.**
- 2 de rechten en plichten van een zorgvrager en van zichzelf hanteren. **Aard van het werk.**
- 3 de eigen grenzen bewaken. **Aard van het werk.**
- 4 een zorgvrager informeren over de uit te voeren werkzaamheden. **Wp. 1.2.**
- 5 conflicten met een zorgvrager bespreken. **Wp. 1.2.**

Eindterm 5

De leerling kan met een zorgvrager omgaan vanuit een functionele betrokkenheid.

Dat betekent:

- 1 zorgvuldig omgaan met de privacy van een zorgvrager. **Beroepshouding.**
- 2 rekening houden met de afhankelijkheid en grenzen van een zorgvrager. **Beroepshouding.**
- 3 de zelfzorg van een zorgvrager handhaven en waar mogelijk stimuleren. **Aard van het werk.**
- 4 zorgvuldig omgaan met de persoonlijke sfeer. **Beroepshouding.**
- 5 eigen mening en wensen kenbaar maken. **Aard van het werk.**
- 6 eigen emoties hanteren. **Aard van het werk.**
- 7 werk- en privésituatie gescheiden houden. **Aard van het werk.**

Eindterm 6

De leerling kan ongewenst gedrag van een zorgvrager en naasten hanteren.

Dat betekent:

- 1 ongewenst gedrag herkennen. **Wp. 1.2 (impliciete kennis).**
- 2 op ongewenst gedrag adequaat reageren. **Wp. 1.2.**
- 3 ongewenst gedrag bespreken met leidinggevende. **Wp. 1.2.**

Deelkwalificatie Thuiszorg 2 - Werken in de thuiszorg/Methodisch handelen I

Eindterm 1

De leerling kan situaties beschrijven waar een Thuishulp A mee te maken kan krijgen.

Dat betekent:

- 1 de doelstelling, visie en regels van de organisatie noemen. **Impliciete kennis.**
- 2 mogelijke situaties van zorgvragers met beperkte zelfzorgmogelijkheden noemen. **Vakkennis en vaardigheden (kennis van doelgroepen).**
- 3 de werkzaamheden van een Thuishulp A noemen. **Impliciete kennis.**
- 4 de hoofdlijnen van de Arbo-wet noemen. **Vakkennis en vaardigheden (kennis van regelgeving m.b.t. ARBO).**
- 5 de begrippen zelfzorg, zelfredzaamheid, mantelzorg en professionele zorg omschrijven. **Impliciete kennis.**
- 6 de rechten en plichten als werknemer noemen (CAO; rechtspositie; beroepscode). **Wp. 2.1/ vakkennis en vaardigheden (Kennis van rechten en plichten als werknemer).**
- 7 de mogelijkheden van medezeggenschap noemen. **Wp. 2.1 (impliciete kennis).**
- 8 de doelstellingen van beroepsorganisaties en vakbonden noemen. **Wp. 2.1 (impliciete kennis).**

Eindterm 2

De leerling kan werken volgens een systematische en doelgerichte methode.

Dat betekent:

- 1 het doel van een (zorg)plan en werkplan beschrijven. **Wp. 1.1 (impliciete kennis).**
- 2 een werkplan maken voor de eigen werkzaamheden. **Wp. 1.1, Q Plannen en organiseren.**
- 3 de werkzaamheden volgens werkplan uitvoeren. **Wp. 1.2.**
- 4 de werkzaamheden overdragen. **Wp. 2.2.**

Eindterm 3

De leerling kan bijzonderheden en knelpunten melden.

Dat betekent:

- 1 bijzonderheden bij een zorgvrager en in een leefomgeving signaleren. **Wp. 1.2.**
- 2 knelpunten met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden en het werkklimaat signaleren. **Wp. 1.2.**
- 3 bijzonderheden en knelpunten melden. **Wp. 1.2.**
- 4 een bijdrage leveren aan het oplossen van knelpunten. **Verantwoordelijkheden.**

Eindterm 4

De leerling kan als Thuishulp A in een zorginstelling functioneren.

Dat betekent:

- 1 samenwerken met collega's, mantelzorg en vrijwilligers. **Wp. 2.2/ E Samenwerken en overleggen.**
- 2 deelnemen aan overlegvormen. **Wp. 2.2.**
- 3 eigen werkzaamheden, werkwijze en gedrag bespreken. **Wp. 2.2.**
- 4 feedback, waardering en kritiek hanteren. **Wp. 2.1.**
- 5 eigen mening en wensen naar voren brengen. **Wp. 2.3/ J Formuleren en rapporteren.**
- 6 verantwoordelijkheid dragen binnen de grenzen van het beroep. **Aard van het werk.**

Eindterm 5

De leerling kan een bijdrage leveren aan de verbetering van de kwaliteit van de werkzaamheden.

Dat betekent:

- 1 klachten van zorgvragers en naasten doorspelen aan de verantwoordelijke van zorg. **Wp. 2.3.**
- 2 gewenste veranderingen in de werkzaamheden doorgeven. **Wp. 2.1.**
- 3 nieuwe werkwijzen en standaardprocedures toepassen. **Wp. 2.1.**

Eindterm 6

De leerling kan de eigen deskundigheid bevorderen.

Dat betekent:

- 1 themabijeenkomsten volgen. **Wp. 2.1.**
- 2 de mogelijkheden voor loopbaanontwikkeling noemen. **Wp. 2.1 (impliciete kennis).**

Deelkwalificatie Thuiszorg 3 - Huishoudelijke werkzaamheden

Eindterm 1

De leerling kan een werkplan maken voor huishoudelijke werkzaamheden.

Dat betekent:

- 1 huishoudelijke werkzaamheden plannen. **Wp. 1.1.**
- 2 bij de planning rekening houden met
 - gegevens uit het (zorg)plan. **Impliciet bij wp. 1.1.**
 - mogelijkheden van een zorgvrager en diens naasten. **Aard van het werk, typerende beroepshouding, complexiteit, wp. 1.2.**
 - mantelzorg, vrijwilligers. **Aard van het werk, typerende beroepshouding, complexiteit, wp. 1.2.**
 - tijd. **Q Plannen en organiseren (bij wp.1.1).**
 - prioriteiten. **Impliciet bij Q Plannen en organiseren (bij wp.1.1).**
 - regels van de zorginstelling. **T Instructies en procedures opvolgen (bij wp.1.1).**

Eindterm 2

De leerling kan de woonomgeving van een zorgvrager op orde houden.

Dat betekent:

- 1 werkzaamheden verrichten voor dagelijks of wekelijks onderhoud. **wp. 1.2.**
- 2 zorgen voor het werkmateriaal: **Wp. 1.2.**
 - onderhouden
 - aanschaffen
- 3 zorgen voor een sfeervolle omgeving. **Wp. 1.2.**

Eindterm 3

De leerling kan een bijdrage leveren aan de zorg voor de voeding.

Dat betekent:

- 1 levensmiddelen kopen. **Wp. 1.2.**
- 2 levensmiddelenvoorraad beheren. **Wp. 1.2.**
- 3 maaltijden, dranken en tussengerechten voorbereiden en serveren, waar nodig volgens gewoonten en voorschriften. **Wp. 1.2.**
- 4 zorgen voor sfeer rondom de maaltijd. **Wp. 1.2.**
- 5 werkzaamheden verrichten na de maaltijd. **Wp. 1.2.**
- 6 verschillende manieren noemen waarop de maaltijdvoorziening georganiseerd kan zijn. **Wp. 1.2 (impliciete kennis).**

Eindterm 4

De leerling kan een bijdrage leveren aan de zorg voor kleding, linnengoed en schoeisel.

Dat betekent:

- 1 de was verzorgen. **Wp. 1.2.**
- 2 kleding, linnengoed en schoeisel onderhouden. **Wp. 1.2.**
- 3 een zorgvrager en/of diens naasten adviseren over kleding, linnengoed en schoeisel. **Wp.1.2 (impliciet).**
- 4 in overleg met een zorgvrager en/of naasten kleding, linnengoed en schoeisel aanschaffen. **Wp. 1.2 (impliciet).**

Eindterm 5

De leerling kan bij het uitvoeren van huishoudelijke werkzaamheden de voorschriften toepassen.

Dat betekent:

- 1 hygiënisch werken. **Aard van het werk.**

- 2 veilig werken. **Aard van het werk.**
- 3 ergonomisch verantwoord werken. **Aard van het werk.**
- 4 milieubewust werken. **Aard van het werk.**
- 5 kostenbewust werken. **Aard van het werk.**

Eindterm 6

De leerling kan de zelfzorg van een zorgvrager met betrekking tot huishoudelijke werkzaamheden geheel of gedeeltelijk overnemen. **Aard van het werk.**

Bijlage 3: Begrippenlijst

branchekwalificatie Thuishulp A	De inhoud van het diploma Thuishulp A, zoals beschreven in deel I van dit document en verder uitgewerkt in deel II.
diploma Thuishulp A	Een door de sociale partners van de thuiszorg erkend document, waarmee wordt aangetoond en vastgelegd dat de bezitter de kwalificatie Thuishulp A heeft behaald.
competentie	Competenties zijn ontwikkelbare vermogens van mensen waarmee ze in voorkomende situaties adequaat, gemotiveerd, proces- en resultaatgericht kunnen handelen. Competenties zijn samengesteld van karakter en relateren aan onderliggende vaardigheden, kennis en houding. Competenties krijgen pas betekenis in een context. Of iemand over de gevraagde competenties beschikt, wordt zichtbaar in gedrag dat, als één van de voorwaarden, leidt tot succes bij uitoefenen van het beroep. Zie ook het KBB-competentiemodel (powered by SHL).
complexiteit	Dit geeft de mate aan waarin (beroepsmatige) handelingen gebaseerd zijn op de toepassing en het bedenken dan wel het combineren van (routinematige en standaard-)procedures. De complexiteit van de beroepssituatie wordt hier getypeerd naar de mate waarin routinematige of niet-routinematige procedures en van nieuwe oplossingsprocedures sprake is.
component	Dezelfde competentie kan - bij toepassing ervan in verschillende (beroeps)contexten - verschillende accenten hebben. Daarom heeft elke competentie in het KBB-competentiemodel (powered by SHL) een aantal componenten. Per situatie kan worden aangegeven op welke component(en) bij het aanwenden van de competentie het accent ligt. Componenten zijn verbijzonderingen en associaties van competenties. Zo kent de competentie 'Overtuigen en beïnvloeden' als componenten onder andere 'Indruk maken op anderen', 'Onderhandelen' en 'Overeenstemming nastreven'. De componenten maken het mogelijk preciezer aan te geven welk gedrag bij het toepassen van een bepaalde competentie in een bepaalde context gevraagd wordt. Zie ook het KBB-competentiemodel (powered by SHL)
gewenst resultaat	Een werkproces heeft een gewenst resultaat in termen van opbrengst of uitkomst waaraan de beroepsbeoefenaar bijdraagt, door het succesvol aanwenden van competenties bij de benodigde beroepshandelingen.
KBB-competentiemodel (powered by SHL)	Het KBB-competentiemodel (powered by SHL) is een consistent, samenhangend en geordend geheel van termen, die worden gebruikt bij het beschrijven van competenties in de kwalificatiedossiers. Het model kent 25 competenties. De inhoud van elke competentie is verbijzonderd aan de hand van componenten en gedragsankers. Het KBB-competentiemodel (powered by SHL) is voor de kenniscentra gemaakt door SHL, een internationaal werkende HRM-organisatie. Op basis van research en analyse van duizenden beroepen wereldwijd heeft SHL een Universal Competency Framework (UCF) ontwikkeld. Het KBB-competentiemodel (powered by SHL) is een voor de landelijke context van het beroepsonderwijs op maat gemaakte versie van dit UCF.

kerntaak	Een kerntaak is een substantieel deel van de beroepsuitoefening naar belang, omvang (tijdbeslag of frequentie) of beide. Een kerntaak bestaat uit een geheel van inhoudelijk met elkaar samenhangende werkprocessen, kenmerkend voor de beroepsuitoefening. Een kwalificatiedossier heeft een beperkt aantal kerntaken. Alle kerntaken samen beschrijven de essentie van de beroepsuitoefening van de betreffende beroepengroep. Kerntaken, werkprocessen en competenties vormen samen het hart van de beroepsbeschrijving in een kwalificatiedossier. Elke kerntaak heeft een proces-competentie-matrix waarin is aangegeven welke competenties moeten worden aangewend bij het uitvoeren van een werkproces van de betreffende kerntaak.
kruispunt	Een kruispunt is de visuele weergave van de (beroeps)context waarin een competentie wordt toegepast. In de proces-competentie-matrix is het kruispunt het snijpunt van één werkproces met één competentie. Op één as van deze matrix staat de beroepscontext in de vorm van werkprocessen, op de andere as staan de competenties. Voor succesvolle uitvoering van een werkproces zijn meestal meerdere competenties nodig. De inhoud van het kruispunt bestaat uit de volgende elementen: - componenten (van de competenties); - één (en soms meer) prestatie-indicator(en); - vakkennis en vaardigheden.
prestatie-indicator	De prestatie-indicator beschrijft hoe men kan 'zien' dat een beginnend beroepsbeoefenaar de competentie (en de componenten), waar nodig gebruik makend van vakkennis en vaardigheden, succesvol inzet om bij te dragen aan het gewenste resultaat van een werkproces. De prestatie-indicator is beschreven in termen van gedrag. De prestatie-indicator maakt deel uit van de informatie behorend bij een werkproces met het te bereiken resultaat in een kerntaak, die de toepassing van de competenties ten behoeve van het resultaat specificeert.
proces-competentie-matrix	Grafische weergave van de relatie tussen de uitvoering van werkprocessen binnen een kerntaak en de daarbij noodzakelijke competenties. De competentiematrix wordt per kerntaak opgesteld. Op één as van deze matrix staat de beroepscontext in de vorm van werkprocessen, op de andere as de competenties. De proces-competentie-matrix is een hulpmiddel waarmee in één oogopslag de essentie van het beroep, namelijk de relatie tussen beroepsinhoud en competenties duidelijk wordt.
verantwoordelijkheid	Dit geeft de mate aan waarin beroepsbeoefenaren aanspreekbaar zijn op hun (beroepsmatig) handelen en op de gevolgen daarvan voor het (beroepsmatig) handelen door anderen. Van de beroepsbeoefenaar wordt geëist dat hij/zij de beroepsmatige handelingen met zorg en toewijding uitvoert en daarover verantwoording kan afleggen. De verantwoordelijkheid kan beperkt zijn tot het functioneren binnen het eigen takenpakket, maar kan zich ook uitstrekken tot (het werk van) anderen.

werkproces	Een werkproces is een afgebakend geheel van beroepshandelingen binnen een kerntaak. Het werkproces kent een begin en een eind, heeft een resultaat en wordt als kenmerkend herkend in de beroepspraktijk. Een werkproces bestaat dus nooit uit één handeling of gedraging. Meerdere werkprocessen kunnen gelijktijdig lopen. Dat ze een begin en eind hebben, wil niet per se zeggen dat ze na elkaar komen (het kan wel), maar dat ze duidelijk te onderscheiden zijn van andere werkprocessen.
------------	---

Bijlage 4: Samenstelling klankbordgroep en begeleidingscommissie

Klankbordgroep

Organisaties die aan de klankbordgroep Thuishulp A en Verzorgingshulp B hebben deelgenomen:

Namens onderwijs:

ROC Leiden

ROC van Amsterdam

STOC

Namens werkveld:

ActiVite

Cordaan Thuiszorg

Stichting Thuiszorg Midden Gelderland

Stichting Thuiszorg en Maatschappelijk Rivierenland

FWG CV

Begeleidingscommissie

De begeleidingscommissie bestond uit vertegenwoordigers van de volgende organisaties:

ActiZ

Unie Zorg en Welzijn

CAOP

Opmerking

In 2011 is de Branche kwalificatie Thuishulp A geactualiseerd aan de hand van het geactualiseerde kwalificatiedossier Zorghulp, versie 2011-2012. Het ging voornamelijk om een technische omzetting, de klankbordgroep is daarom niet betrokken bij deze omzetting.

Disclaimer

Calibris kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele onjuistheden in dit document. Aan de inhoud van dit document kunnen geen rechten worden ontleend.

Calibris

Runnenburg 34
Postbus 131
3980 CC Bunnik
T 030 750 7000
F 030 750 7001
I www.calibris.nl
E info@calibris.nl

© Calibris 2011