Bouwstenen voor talentontwikkeling binnen thuiszorg

Diverscity en Netwerk Basiseducatie organiseren een toegankelijke en kwalitatieve opleiding voor werknemers uit de thuiszorg (poetshulpen en verzorgenden). We willen werknemers sterker maken in hun job, zowel in de omgang met cliënten, collega's en leidinggevende als bij de planning en uitvoering van hun taken.

Diverscity

Netwerk Basiseducatie

Inhoud van de opleiding?

De opleiding voor thuiszorg bestaat uit 9 bouwstenen, waarbij je zelf een keuze kunt maken in samenstelling. Hierbij zijn verschillende mogelijkheden: de combinatie van de bouwstenen, de omvang van de opleiding en de spreiding in tijd. Zo kun je bv. kiezen om de opleiding gedurende een ganse dag te organiseren, of gespreid over meerdere dagen zodat de continuïteit van de dienstverlening gegarandeerd blijft.

Het is belangrijk dat je contact opneemt met de verantwoordelijke van het Centrum voor Basiseducatie in je buurt. Zij zullen je helpen een opleiding op maat uit te werken voor jouw organisatie en werknemers. De 9 bouwstenen dienen hiervoor in eerste plaats als inspiratie, aanpassingen en aanvullingen uit de praktijk zijn meer dan welkom!

Stappenplan

01 Neem contact op met het Centrum voor Basiseducatie in jouw buurt.

02 Bespreek met het Centrum voor Basiseducatie je opleidingsnoden.

03 Werk samen een goede inhoudelijke voorbereiding voor de opleiding uit en stel een contract op.

04 Laat de opleiding doorgaan. Je ontvangt een factuur van het Centrum voor Basiseducatie.

05 Dien het aanvraagformulier terugbetaling, de factuur van de opleiding en het contract met het Centrum Basiseducatie in en je wordt spoedig terugbetaald.

Bouwsteen 1: Veiligheid, gezondheid en hygiëne

- de risico's van mijn job analyseren en voorkomen (producten, elektriciteit, apparaten, brandveiligheid, regels en afspraken van de organisatie,...)
- gevarensymbolen, etiketten en gebruiksaanwijzingen interpreteren
- communiceren over veiligheid en hygiëne, ook met collega's
- gevaarlijke situaties voor mezelf en cliënt inschatten en melden aan mijn verantwoordelijke

Bouwsteen 2: Timemanagement en omgaan met stress

- omgaan met stress en werkdruk (oorzaken, hoe vermijden, korte shifts,...)
- een haalbare planning opstellen in overleg met cliënten
- grenzen stellen tegenover veeleisende cliënten
- doelstellingsgericht werken (i.p.v. enkel taakgericht)
- zorgen voor een goede balans tussen werk en gezin
- zelfstandig werken en problemen aanpakken
- initiatief nemen en verantwoordelijkheid opnemen
- flexibiliteit tonen

Bouwsteen 3: Ik en mijn organisatie

- de werking kennen van de stad, gemeente of OCMW en van mijn dienst
- welke gemeentelijke diensten zijn er
- naar wie verwijs ik door of signaleer ik een probleem
- wie zijn burgemeester en schepenen, wanneer gaat het schepenencollege door, wat zijn de bevoegdheden,...
- het personeelsstatuut kennen (statutair -contractueel)
- wat staat er in het arbeidsreglement
- wat staat in dienstnota's en andere documenten

Bouwsteen 4: Ik en mijn job

Deel 1

- mijn motivaties en weerstanden leren kennen
- wie ben ik op mijn werk en hoe zien anderen mij
- waar haal ik energie uit in mijn job
- welke normen en waarden gelden op mijn werk (ook het "arbeidsreglement" komt aan bod)

Deel 2

- wat is mijn positie en taak op de dienst
- hoe werkt de besluitvorming van mijn dienst
- hoe draag ik het imago van de gemeente mee uit (bv. communicatie naar buiten over eigen bestuur)
- met beroepsfierheid ambassadeur zijn van mijn dienst

Deel 3

- privé en werk scheiden
- de deontologische regels in mijn organisatie kennen
- correct omgaan met regels (formele en informele)
- omgaan met gevoelige informatie
- moeilijke situaties inschatten en problemen signaleren (wat moet je melden en wat mag je melden?)

Bouwsteen 5: Communicatie

Deel 1

- vergaderen met collega's (hoe stel je vragen, hoe spreken we over cliënten?)
- binnen ons team leren van elkaar
- luisteren naar de mening van een ander
- feedback krijgen en geven
- samenwerken met iemand die een andere mening heeft
- samenwerken met mantelzorgers en hulpverleners ("het cliëntsysteem")

Deel 2

- communiceren met leidinggevende(n)
- problemen formuleren tegenover een leidinggevende
- een (technische) werkbespreking voeren met een leidinggevende
- functionerings- en/of evaluatiegesprekken voorbereiden en voeren
- feedback krijgen en geven (kritiek en waardering)

Deel 3

- communiceren met de cliënt en zijn omgeving (ook schriftelijk)
- discreet zijn
- reageren op ruzie of conflicten
- problemen signaleren of bespreekbaar maken

Bouwsteen 6: Omgaan met de diverse samenleving

- vlot communiceren met anderstalige cliënten en collega's
- werken in een divers team (leeftijd, gender, afkomst, kwalificatieniveau,...)
- aandacht hebben voor kansarme gezinnen (binnen -en buitenkant van armoede, inleefoefeningen,...)
- respectvol omgaan met diverse gezinsvormen
- me bewust worden van mijn eigen referentiekader (oordelen, vooroordelen,...)
- reflecteren over mijn eigen waarden en normen
- omgaan met discriminerende vragen en opmerkingen

Bouwsteen 7: Multimedia

- digitale apparaten vlot bedienen (bv. muis en toetsenbord bij PC, tablet of smartphone, werken met menu's, documenten terugvinden)
- omgaan met digitale formulieren (aanvraag verlof, loonfiches,...)
- welke documenten er zijn en waar ik ze vind. Wie kan ik om hulp vragen?
- werken met interne e-mail
- toepassingen van de dienst gebruiken (bv. Registratie, intranet,...)
- gepast omgaan met sociale media en smartphone op het werk (houding)
- rekening houden met digitale privacy (bv. Facebook, mediawijze deontologie en beroepshouding)

Bouwsteen 8: Een boodschap overbrengen

- een bericht, vraag, antwoord,... in een communicatieschriftje noteren
- een sms-bericht formuleren
- een begrijpelijke e-mail opstellen
- een bericht ondersteunen met symbolen en pictogrammen
- belangrijke gegevens noteren uit een mondeling gesprek, uit een telefoongesprek, uit een schriftelijke boodschap
- intern en extern telefoneren
- een telefoongesprek voorbereiden
- gangbare regels voor telefoongesprekken toepassen

Bouwsteen 9: Mobiliteit

- de weg uitstippelen m.b.v. digitale hulpmiddelen (website, smartphone)
- mijn smartphone als GPS gebruiken
- me oriënteren onderweg
- veilig aan het verkeer deelnemen
- een verplaatsing met het openbaar vervoer voorbereiden (routes en uurroosters opzoeken, tickets,...)
- informatie aan de bushaltes, onderweg, ..., gebruiken

Financiële Tegemoetkomingen

Dit opleidingstraject omvat:

- Minimum 7 uren vorming, samen te stellen uit de lijst van bouwstenen
- Een voorbereidende bijeenkomst tussen het Centrum voor Basiseducatie en het lokaal bestuur
- Een eindbespreking

De sectorprijs per uur vorming van de Centra voor Basiseducatie bedraagt € 103 per uur (per groep). In het kader van het VIA4-akkoord is er een **terugbetaling** voorzien voor de dienst thuiszorg. Deze omvat 7 tot 40 uren opleiding (totaal van € **721**), afhankelijk van de grootte van de dienst.

Omdat de Centra voor Basiseducatie vooral interactief werken in niet al te grote groepen kunnen ook voor één dienst meerdere vormingen terugbetaald worden, volgens onderstaand groeipad:

- Minder dan 10 VTE = terugbetaling van 1 module van 7u
- 10 tot 25 VTE = terugbetaling van 2 modules van 7u
- 25 tot 50 VTE = terugbetaling van 3 modules van 7u
- 50 tot 100 VTE = terugbetaling van 4 modules van 7u
- Meer dan 100 VTE = terugbetaling van 6 modules van 7u

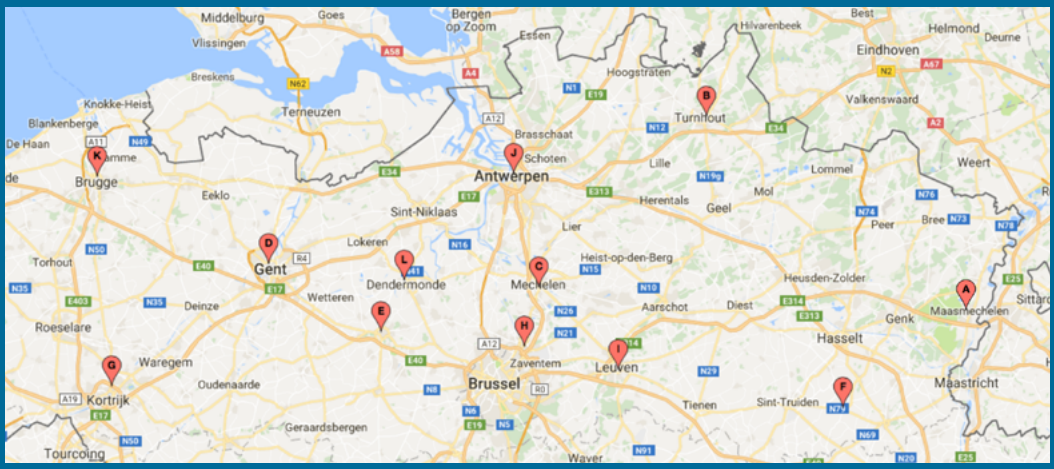
Er wordt slechts terugbetaald als er minimum 7 deelnemers zijn per cursus. Op deze manier wordt samenwerking tussen kleinere diensten gestimuleerd en worden financiële middelen optimaal aangewend.

Wanneer je een beroep doet op deze financiële tussenkomst, kan je diezelfde opleiding niet indienen bij VIVO voor het vormingsbudget. Je kan er uiteraard voor meer dan 40 uur opleiding kiezen. In dat geval worden de extra kosten door het bestuur zelf gedragen. Voor deze extra opleidingen kan je dan wel het vormingsbudget van VIVO gebruiken.

Terugbetaling gebeuren telkens op basis van een aanvraagformulier en een kopie van de factuur. Je kan het aanvraagformulier via deze link downloaden https://goo.gl/CTsDe5 of scan de QR code.

Meer info: peter.neirynck@diverscity.be of 02/211.55.49

Vind een centrum voor basiseducatie in jouw buurt!



A: Centrum voor Basiseducatie Limino

contact: Rohnny Berden
rohnny.berden@basiseducatielimino.be
0479 71 96 72

Kastanjelaan 59
3630 Maasmechelen
089 77 32 62

B: Basiseducatie Kempen

contact: Mieke Hens
mieke.hens@basiseducatiekempen.be
0499 20 20 55

Otterstraat 109/1
2300 Turnhout
014 42 27 87
014 58 41 91

C: Open School (regio Mechelen)

contact: Katrien Heylen
katrien.heylen@cbe-openschool.be
0498 39 03 35

Leopoldstraat 52
2800 Mechelen
015 431 131

D: Leerpunt Gent-Meetjesland-Leieland

contact: Mie Swankaert
mie.swankaert@cbe11.be
0494 66 10 23

Kolveniersgang 133
9000 Gent
09 224 24 12

E: Leerpunt Zuid-Oost-Vlaanderen

contact: Natalie Laurez
natalielaurez@leerpuntzovl.be

Bert Van Hoorickstraat 19
9300 Aalst
053 78 15 05

F: Centrum Basiseducatie Limburg Zuid

contact : Stefan Vanbrabant
Info@cbelimburgzuid.be

Abeelplein 3, bus 2
3840 Borgloon
012 22 60 26

G: Open School Kortrijk-Roeselare

contact: Tine Baert
tine.baert@openschool12.be

Sint-Elooisdreef 56a
8500 Kortrijk
056 22 62 84

H: Open School Halle-Vilvoorde

contact: Greet Vanbeneden
greet.vanbeneden@cbehalle-vilvoorde.be
0476 99 58 14

Nieuwstraat 5
1830 Machelen
02 252 51 50

I: Open School Leuven-Aarschot-Diest-Haacht-Tienen

contact: Katlijn Willems
katlijn.willems@cbeopenschool.be

Parkstraat 146
3000 Leuven
016 22 10 68

J: Open School Antwerpen

contact: Erna Hoskens
erna.hoskens@cbe-antw.be

Lange Nieuwstraat 21
2000 Antwerpen
03 230 22 33

K: Open School Brugge-Oosten-de-Westhoek

contact: Annemie De Leyn
annemiedeleyn@open-school.be

Collaert Mansionstraat 24
8000 Brugge
Brugge: 050 34 15 15
Oostende: 059 80 18 83

L: Leerpunt Waas & Dender

contact: Marc Timmerman
M.Timmerman@cbe9.be
Dir_Team@cbe9.be

E. Van Winckellaan 23
9200 Dendermonde
052 258 278

Contacteer Ons

Diverscity

Diverscity

info@diverscity.be
www.diverscity.be

Netwerk Basiseducatie

Federatie Centra voor Basiseducatie vzw

info@federatie-basiseducatie.be
www.basiseducatie.be

Diverscity is het samenwerkingsverband tussen de VVSG en de drie overheidsvakbonden ACV- Openbare Diensten, ACOD-LRB en VSOA-LRB.
Diverscity bevordert en ondersteunt vernieuwende projecten rond arbeidsmarktbeleid en HRM-beleid bij de lokale besturen.