BEROEPSKWALIFICATIE

Logistiek assistent in de zorg

//////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

BK-0498-1

1. Globaal

TITEL

Logistiek assistent in de zorg

Deze benaming komt voor in de Competent fiche "J130101 Polyvalent medewerker in zorginstellingen (m/v)"

Definitie

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

Niveau (VKS en EQF)

3

Jaar van erkenning

versie 1, 2020

1. Competenties

Opsomming competenties

Competentie 1:

Voert de ondersteunende, logistieke en huishoudelijke taken uit volgens de kwaliteitsnormen\*

* + Verleent logistieke hulp conform de organisatiespecifieke voorschriften en de gemaakte afspraken
	+ Werkt hygiënisch
	+ Werkt volgens de veiligheidsvoorschriften van de organisatie
	+ Werkt milieubewust
	+ Werkt volgens afspraken en visie van de organisatie
	+ Werkt ergonomisch
	+ Werkt kostenbewust
	+ Lost problemen op binnen de grenzen van de eigen bevoegdheid en de gekende kaders

\* \*alle omschreven activiteiten gebeuren onder strikt toezicht, volgens afgesproken instructies en onder gediplomeerd gezag.

Met inbegrip van kennis:

* + Basiskennis van kostenbewust werken
	+ Basiskennis van ergonomisch werken (verplaatsingstechnieken, …)
	+ Basiskennis van methodieken om oplossingsgericht te werken
	+ Basiskennis van de organisatiespecifieke reglementering
	+ Kennis van beschermingsmaatregelen tegen infectie (protocollen ter bestrijding van nosocomiale infecties, …)
	+ Kennis van hygiëne- en netheidsregels en -procedures

Competentie 2:

Handelt professioneel

* + Handelt volgens de professionele (gedrags)code (beroepsgeheim, privacy van de zorgvrager, scheiding beroepscontext-privé, …)
	+ Verzorgt de persoonlijke hygiëne
	+ Bejegent de zorgvrager zonder waardeoordeel
	+ Voert zijn/haar taken uit met respect voor de wensen van de zorgvrager
	+ Voert haar/zijn taken uit met aandacht voor een veilige omgeving voor de zorgvrager
	+ Merkt veranderingen op bij de zorgvrager
	+ Herkent weerstanden van de zorgvrager en gaat hier gepast mee om
	+ Voert haar/zijn taken uit met de nodige verantwoordelijkheidszin
	+ Helpt bij noodsituaties
	+ Gaat op empathische wijze om met de zorgvrager waarbij de nodige afstand bewaard wordt om een professionele relatie te behouden
	+ Luistert zonder een waardeoordeel te vellen en vergewist zich ervan dat hij/zij de zorgvrager correct begrepen heeft
	+ Gaat adequaat om met grensoverschrijdend gedrag

Met inbegrip van kennis:

* + Basiskennis van professionele omgangsvormen en deontologie
	+ Basiskennis van rapportering
	+ Basiskennis van observatietechnieken
	+ Basiskennis van het begrip zorgvisie
	+ Basiskennis van de holistische visie op de mens
	+ Basiskennis van diversiteit (diverse sociale, etnische, religieuze, filosofische, … achtergronden, gender, seksuele geaardheid, …)
	+ Kennis van vakterminologie
	+ Kennis van sociale vaardigheden
	+ Kennis van EHBO
	+ Kennis van communicatie in het Nederlands (kan in functie van de taken zichzelf verstaanbaar uitdrukken en de gesprekspartner begrijpen. Zij/hij kan een beperkte conversatie voeren met de zorgvrager. Kan mededelingen en instructies lezen, begrijpen, en noteren)

Competentie 3:

Werkt samen met andere (zorg)actoren

* + Communiceert doelgericht en efficiënt met alle actoren (leidinggevende, collega’s, zorgvragers, familie, …)
	+ Rapporteert noodzakelijke informatie over de zorgvrager aan het team
	+ Rapporteert aan de leidinggevende(n)
	+ Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op
	+ Past zich flexibel aan (verandering van collega’s, verandering van werkschema, …)
	+ Gebruikt de geschikte communicatiemiddelen

Met inbegrip van kennis:

* + Basiskennis van rapportering
	+ Basiskennis van observatietechnieken
	+ Basiskennis van het begrip zorgvisie
	+ Basiskennis van de holistische visie op de mens
	+ Basiskennis van contexten (residentiële zorg, thuisverpleging, thuiszorg, gehandicaptenzorg, ziekenhuissector, palliatieve zorg, revalidatie, kinderopvang,...)
	+ Basiskennis van planning en organisatie van taken
	+ Basiskennis van bedrijfseigen software
	+ Basiskennis van dagelijkse administratie
	+ Kennis van vakterminologie
	+ Kennis van sociale vaardigheden
	+ Kennis van communicatie in het Nederlands (kan in functie van de taken zichzelf verstaanbaar uitdrukken en de gesprekspartner begrijpen. Zij/hij kan een beperkte conversatie voeren met de zorgvrager. Kan mededelingen en instructies lezen, begrijpen, en noteren)

Competentie 4:

Ontwikkelt de eigen deskundigheid

* + Reflecteert over het eigen handelen aan de hand van de feedback van de leidinggevende
	+ Stuurt haar/zijn handelen bij in samenspraak met de leidinggevende
	+ Volgt opleiding in functie van de eigen competenties en groeimogelijkheden

Met inbegrip van kennis:

* + Basiskennis van evaluatie- en feedbackmethoden
	+ Basiskennis van (zelf-)reflectie

Competentie 5:

Plant en organiseert de opgedragen taken

* + Plant de opgedragen taken rekening houdend met de prioriteiten, tijdsbesteding, efficiëntie,
	+ Maakt materieel en producten gebruiksklaar
	+ Stemt de techniek, materieel en/of product(en) af op de opdracht (schoonmaken, steriliseren, wassen, …)
	+ Voert de werkzaamheden binnen de voorziene tijd uit, rekening houdend met mogelijke knelpunten
	+ Bergt het materieel en de (reinigings)producten op na de taakuitvoering
	+ Meldt tekorten aan de leidinggevende

Met inbegrip van kennis:

* + Basiskennis van ergonomisch werken (verplaatsingstechnieken, …)
	+ Basiskennis van planning en organisatie van taken
	+ Basiskennis van bedrijfseigen software
	+ Basiskennis van dagelijkse administratie
	+ Kennis van veiligheidsregels
	+ Kennis van beschermingsmiddelen
	+ Kennis van hygiëne- en netheidsregels en -procedures
	+ Kennis van toepassen van instructies, gebruikshandleidingen, instructiefiches en etiketten
	+ Kennis van pictogrammen
	+ Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures
	+ Kennis van schoonmaaktechnieken
	+ Kennis van het onderhoud van schoonmaakmaterieel

Competentie 6:

Onderhoudt de gemeenschappelijke delen en kamers hygiënisch

* + Reinigt en/of ontsmet materieel (hulpmiddelen, (rol)meubilair, ….)
	+ Bereidt de kamers voor nieuwe zorgvragers voor
	+ Maakt de bedden op volgens de richtlijnen
	+ Verzorgt de leefomgeving en de persoonlijke bezittingen van de zorgvrager (planten, kledij, …)
	+ Maakt kamers, sanitair en gemeenschappelijke ruimtes schoon
	+ Ontsmet kamers en ruimtes
	+ Houdt de keuken op de afdeling proper, reinigt het keukenmateriaal en doet de vaat
	+ Onderhoudt de koelkast en controleert vervaldata van producten
	+ Verzamelt, verwijdert en sorteert afval volgens de richtlijnen en vervangt vuilniszakjes

Met inbegrip van kennis:

* + Basiskennis van ergonomisch werken (verplaatsingstechnieken, …)
	+ Basiskennis van planning en organisatie van taken
	+ Basiskennis van plantenzorg
	+ Kennis van veiligheidsregels
	+ Kennis van beschermingsmiddelen
	+ Kennis van hygiëne- en netheidsregels en -procedures
	+ Kennis van toepassen van instructies, gebruikshandleidingen, instructiefiches en etiketten
	+ Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures
	+ Kennis van schoonmaaktechnieken
	+ Kennis van het onderhoud van schoonmaakmaterieel
	+ Kennis van bedopmaak

Competentie 7:

Volgt de productvoorraad op en geeft bestellingen door

* + Houdt de voorraden van de keuken en van de afdeling bij (koffie, thee, …)
	+ Vult de verzorgingskarren, linnenkarren en verbandkamer aan volgens de richtlijnen
	+ Houdt gegevens bij over het gebruik van producten en meldt tekorten
	+ Houdt rekening met de capaciteit van de voorraadruimtes
	+ Stelt de bevoorrading vast en geeft intern de bestelling door
	+ Controleert de binnengekomen bestellingen aan de hand van de interne bestelbon
	+ Stockeert de binnengekomen producten en materialen op hun vaste plaats

Met inbegrip van kennis:

* + Basiskennis van bedrijfseigen software
	+ Basiskennis van dagelijkse administratie
	+ Kennis van toepassing van de bedrijfseigen distributiesoftware
	+ Kennis van afdelingsspecifiek voorraadbeheer

Competentie 8:

Zorgt voor het maaltijdgebeuren van zorgvragers

* + Neemt bestellingen van maaltijden op
	+ Voorziet koude en bereidt warme dranken
	+ Maakt, indien nodig, kleine bereidingen (brood smeren, maaltijden opwarmen, …)
	+ Bereidt de maaltijd voor
	+ Dient de maaltijd op en af
	+ Ondersteunt het maaltijdgebeuren (met uitzondering bij personen met slikproblemen)
	+ Reinigt de eetruimte na elke maaltijd
	+ Doet de afwas
	+ Meldt onregelmatigheden bij de maaltijd (gebrek aan eetlust, …) aan de zorgverlener

Met inbegrip van kennis:

* + Basiskennis van observatietechnieken
	+ Basiskennis van bedrijfseigen software
	+ Basiskennis van dagelijkse administratie
	+ Basiskennis van de bewaarmethoden van voedsel
	+ Basiskennis van hygiëne- en veiligheidsvoorschriften voor voedingsmiddelen (HACCP)
	+ Basiskennis van malnutritie
	+ Kennis van hygiëne- en netheidsregels en -procedures
	+ Kennis van het op- en afdienen

Competentie 9:

Ondersteunt de zorgvrager bij verplaatsingen

* + Ontvangt de aanvraag van de verantwoordelijke van de diensten en informeert zich over de wijze van vervoer
	+ Verwittigt de verantwoordelijke bij het ophalen en terugbrengen van de zorgvrager
	+ Helpt de zorgverstrekker bij de verplaatsing van de zorgvrager
	+ Helpt de zorgverstrekker bij het tillen en positioneren van de zorgvrager
	+ Brengt de zorgvrager naar de toegewezen dienst
	+ Meldt eventuele defecten van transportmateriaal aan de verantwoordelijke

Met inbegrip van kennis:

* + Basiskennis van ergonomisch werken (verplaatsingstechnieken, …)
	+ Kennis van vakterminologie
	+ Kennis van sociale vaardigheden
	+ Kennis van beschermingsmaatregelen tegen infectie (protocollen ter bestrijding van nosocomiale infecties, …)
	+ Kennis van gebruik van de patiëntenvervoersuitrusting (bed, rolstoel, ...)

Competentie 10:

Zorgt voor de sterilisatie van het medisch en chirurgisch materiaal

* + Haalt het te steriliseren materiaal en instrumentensets op in het operatiekwartier en op de verpleegeenheden
	+ Sorteert het opgehaalde materiaal en demonteert de instrumentensets aan de hand van handleidingen en controleert op volledigheid
	+ Signaleert ontbrekend materiaal en tekortkomingen aan het te steriliseren materiaal aan de dienstverantwoordelijke of aan de betrokken personen (verpleegpersoneel of instrumentisten)
	+ Reinigt en steriliseert het materiaal volgens procedure
	+ Registreert alle uitgevoerde sterilisatieactiviteiten
	+ Maakt de gesteriliseerde sets of het materiaal klaar voor distributie
	+ Levert in dringende gevallen medische instrumenten

Met inbegrip van kennis:

* + Basiskennis van ergonomisch werken (verplaatsingstechnieken, …)
	+ Basiskennis van de organisatiespecifieke reglementering
	+ Basiskennis van bedrijfseigen software
	+ Kennis van toepassen van instructies, gebruikshandleidingen, instructiefiches en etiketten
	+ Kennis van ontsmettings-/sterilisatieprocedures
	+ Kennis van verpakkingsprocedures van medisch en chirurgisch materiaal
	+ Kennis van sterilisatie-apparatuur

Competentie 11:

Informeert de zorgvrager over en biedt ondersteuning tijdens activiteiten

* + Stimuleert de zorgvragers om deel te nemen aan de activiteiten
	+ Ondersteunt tijdens de ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten

Met inbegrip van kennis:

* + Basiskennis van animatie- ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten
	+ Kennis van sociale vaardigheden

Competentie 12:

Verzorgt het wasgoed

* + Verzamelt en sorteert vuil en gecontamineerd wasgoed en brengt het weg volgens interne procedure
	+ Controleert het wasgoed op slijtage
	+ Bedient wasmachine en droogkast

Met inbegrip van kennis:

* + Basiskennis van kenmerken van textiel
	+ Kennis van toepassen van instructies, gebruikshandleidingen, instructiefiches en etiketten
	+ Kennis van was- en droogmachines
	+ Kennis van was- en droogprocessen

Competentie 13:

Distribueert materialen

* + Haalt medicinale producten af in de apotheek
	+ Brengt door de verpleegkundigen of laboranten geïdentificeerde stalen naar het laboratorium
	+ Haalt het verzorgingsmateriaal, sterilisatiemateriaal en medische toestellen af en brengt ze terug

Met inbegrip van kennis:

* + Basiskennis van planning en organisatie van taken
	+ Basiskennis van bedrijfseigen software
	+ Basiskennis van dagelijkse administratie
	+ Kennis van veiligheidsregels
	+ Kennis van toepassen van instructies, gebruikshandleidingen, instructiefiches en etiketten

Competentie 14:

Voert eenvoudige administratieve taken uit

* + Verzamelt documenten en brengt ze naar de diverse diensten
	+ Verzamelt, klasseert en verdeelt post, dossiers, pakjes,...
	+ Beantwoordt de telefoon
	+ Registreert gegevens (invullen en bijhouden van formulieren)

Met inbegrip van kennis:

* + Basiskennis van planning en organisatie van taken
	+ Basiskennis van bedrijfseigen software
	+ Basiskennis van dagelijkse administratie

BESCHRIJVING COMPETENTIES ADHV DE DESCRIPTORELEMENTEN

Kennis

* Basiskennis van kostenbewust werken
* Basiskennis van ergonomisch werken (verplaatsingstechnieken, …)
* Basiskennis van methodieken om oplossingsgericht te werken
* Basiskennis van professionele omgangsvormen en deontologie
* Basiskennis van de organisatiespecifieke reglementering
* Basiskennis van rapportering
* Basiskennis van observatietechnieken
* Basiskennis van het begrip zorgvisie
* Basiskennis van de holistische visie op de mens
* Basiskennis van diversiteit (diverse sociale, etnische, religieuze, filosofische, … achtergronden, gender, seksuele geaardheid, …)
* Basiskennis van contexten (residentiële zorg, thuisverpleging, thuiszorg, gehandicaptenzorg, ziekenhuissector, palliatieve zorg, revalidatie, kinderopvang,...)
* Basiskennis van evaluatie- en feedbackmethoden
* Basiskennis van (zelf-)reflectie
* Basiskennis van planning en organisatie van taken
* Basiskennis van bedrijfseigen software
* Basiskennis van dagelijkse administratie
* Basiskennis van plantenzorg
* Basiskennis van de bewaarmethoden van voedsel
* Basiskennis van hygiëne- en veiligheidsvoorschriften voor voedingsmiddelen (HACCP)
* Basiskennis van malnutritie
* Basiskennis van kenmerken van textiel
* Basiskennis van animatie- ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten
* Kennis van vakterminologie
* Kennis van sociale vaardigheden
* Kennis van veiligheidsregels
* Kennis van beschermingsmaatregelen tegen infectie (protocollen ter bestrijding van nosocomiale infecties, …)
* Kennis van beschermingsmiddelen
* Kennis van hygiëne- en netheidsregels en -procedures
* Kennis van toepassen van instructies, gebruikshandleidingen, instructiefiches en etiketten
* Kennis van pictogrammen
* Kennis van toepassing van de bedrijfseigen distributiesoftware
* Kennis van gebruik van de patiëntenvervoersuitrusting (bed, rolstoel, ...)
* Kennis van schoonmaak- en ontsmettingsprocedures
* Kennis van schoonmaaktechnieken
* Kennis van het onderhoud van schoonmaakmaterieel
* Kennis van was- en droogmachines
* Kennis van was- en droogprocessen
* Kennis van het op- en afdienen
* Kennis van bedopmaak
* Kennis van afdelingsspecifiek voorraadbeheer
* Kennis van ontsmettings-/sterilisatieprocedures
* Kennis van verpakkingsprocedures van medisch en chirurgisch materiaal
* Kennis van sterilisatie-apparatuur
* Kennis van EHBO
* Kennis van communicatie in het Nederlands (kan in functie van de taken zichzelf verstaanbaar uitdrukken en de gesprekspartner begrijpen. Zij/hij kan een beperkte conversatie voeren met de zorgvrager. Kan mededelingen en instructies lezen, begrijpen, en noteren)

Cognitieve vaardigheden

* Verleent logistieke hulp conform de organisatiespecifieke voorschriften en de gemaakte afspraken
* Werkt hygiënisch
* Werkt volgens de veiligheidsvoorschriften van de organisatie
* Werkt milieubewust
* Werkt volgens afspraken en visie van de organisatie
* Werkt ergonomisch
* Werkt kostenbewust
* Handelt volgens de professionele (gedrags)code (beroepsgeheim, privacy van de zorgvrager, scheiding beroepscontext-privé, …)
* Bejegent de zorgvrager zonder waardeoordeel
* Voert zijn/haar taken uit met respect voor de wensen van de zorgvrager
* Voert haar/zijn taken uit met aandacht voor een veilige omgeving voor de zorgvrager
* Merkt veranderingen op bij de zorgvrager
* Voert haar/zijn taken uit met de nodige verantwoordelijkheidszin
* Gaat op empathische wijze om met de zorgvrager waarbij de nodige afstand bewaard wordt om een professionele relatie te behouden
* Luistert zonder een waardeoordeel te vellen en vergewist zich ervan dat hij/zij de zorgvrager correct begrepen heeft
* Communiceert doelgericht en efficiënt met alle actoren (leidinggevende, collega’s, zorgvragers, familie, …)
* Rapporteert noodzakelijke informatie over de zorgvrager aan het team
* Rapporteert aan de leidinggevende(n)
* Volgt aanwijzingen van leidinggevende(n) op
* Past zich flexibel aan (verandering van collega’s, verandering van werkschema, …)
* Gebruikt de geschikte communicatiemiddelen
* Reflecteert over het eigen handelen aan de hand van de feedback van de leidinggevende
* Stuurt haar/zijn handelen bij in samenspraak met de leidinggevende
* Volgt opleiding in functie van de eigen competenties en groeimogelijkheden
* Plant de opgedragen taken rekening houdend met de prioriteiten, tijdsbesteding, efficiëntie,
* Stemt de techniek, materieel en/of product(en) af op de opdracht (schoonmaken, steriliseren, wassen, …)
* Voert de werkzaamheden binnen de voorziene tijd uit, rekening houdend met mogelijke knelpunten
* Meldt tekorten aan de leidinggevende
* Houdt de keuken op de afdeling proper, reinigt het keukenmateriaal en doet de vaat
* Onderhoudt de koelkast en controleert vervaldata van producten
* Verzamelt, verwijdert en sorteert afval volgens de richtlijnen en vervangt vuilniszakjes
* Houdt de voorraden van de keuken en van de afdeling bij (koffie, thee, …)
* Houdt gegevens bij over het gebruik van producten en meldt tekorten
* Houdt rekening met de capaciteit van de voorraadruimtes
* Stelt de bevoorrading vast en geeft intern de bestelling door
* Controleert de binnengekomen bestellingen aan de hand van de interne bestelbon
* Neemt bestellingen van maaltijden op
* Meldt onregelmatigheden bij de maaltijd (gebrek aan eetlust, …) aan de zorgverlener
* Ontvangt de aanvraag van de verantwoordelijke van de diensten en informeert zich over de wijze van vervoer
* Verwittigt de verantwoordelijke bij het ophalen en terugbrengen van de zorgvrager
* Meldt eventuele defecten van transportmateriaal aan de verantwoordelijke
* Signaleert ontbrekend materiaal en tekortkomingen aan het te steriliseren materiaal aan de dienstverantwoordelijke of aan de betrokken personen (verpleegpersoneel of instrumentisten)
* Registreert alle uitgevoerde sterilisatieactiviteiten
* Stimuleert de zorgvragers om deel te nemen aan de activiteiten
* Ondersteunt tijdens de ontspannings- en vrijetijdsactiviteiten
* Verzamelt en sorteert vuil en gecontamineerd wasgoed en brengt het weg volgens interne procedure
* Controleert het wasgoed op slijtage
* Bedient wasmachine en droogkast
* Verzamelt, klasseert en verdeelt post, dossiers, pakjes,...
* Beantwoordt de telefoon
* Registreert gegevens (invullen en bijhouden van formulieren)

Probleemoplossende vaardigheden

* Lost problemen op binnen de grenzen van de eigen bevoegdheid en de gekende kaders
* Herkent weerstanden van de zorgvrager en gaat hier gepast mee om
* Helpt bij noodsituaties
* Gaat adequaat om met grensoverschrijdend gedrag

Motorische vaardigheden

* Verzorgt de persoonlijke hygiëne
* Maakt materieel en producten gebruiksklaar
* Bergt het materieel en de (reinigings)producten op na de taakuitvoering
* Reinigt en/of ontsmet materieel (hulpmiddelen, (rol)meubilair, ….)
* Bereidt de kamers voor nieuwe zorgvragers voor
* Maakt de bedden op volgens de richtlijnen
* Verzorgt de leefomgeving en de persoonlijke bezittingen van de zorgvrager (planten, kledij, …)
* Maakt kamers, sanitair en gemeenschappelijke ruimtes schoon
* Ontsmet kamers en ruimtes
* Vult de verzorgingskarren, linnenkarren en verbandkamer aan volgens de richtlijnen
* Stockeert de binnengekomen producten en materialen op hun vaste plaats
* Voorziet koude en bereidt warme dranken
* Maakt, indien nodig, kleine bereidingen (brood smeren, maaltijden opwarmen, …)
* Bereidt de maaltijd voor
* Dient de maaltijd op en af
* Ondersteunt het maaltijdgebeuren (met uitzondering bij personen met slikproblemen)
* Reinigt de eetruimte na elke maaltijd
* Doet de afwas
* Helpt de zorgverstrekker bij de verplaatsing van de zorgvrager
* Helpt de zorgverstrekker bij het tillen en positioneren van de zorgvrager
* Brengt de zorgvrager naar de toegewezen dienst
* Haalt het te steriliseren materiaal en instrumentensets op in het operatiekwartier en op de verpleegeenheden
* Sorteert het opgehaalde materiaal en demonteert de instrumentensets aan de hand van handleidingen en controleert op volledigheid
* Reinigt en steriliseert het materiaal volgens procedure
* Maakt de gesteriliseerde sets of het materiaal klaar voor distributie
* Levert in dringende gevallen medische instrumenten
* Haalt medicinale producten af in de apotheek
* Brengt door de verpleegkundigen of laboranten geïdentificeerde stalen naar het laboratorium
* Haalt het verzorgingsmateriaal, sterilisatiemateriaal en medische toestellen af en brengt ze terug
* Verzamelt documenten en brengt ze naar de diverse diensten

Omgevingscontext

* De werkopdrachten worden uitgevoerd binnen een afgesproken werkrooster.
* Bij de uitoefening van dit beroep wordt rekening gehouden met de autonomie van de zorgvrager
* Bij dit beroep wordt rekening gehouden met de diversiteit van de zorgvragers wat inhoudt dat hij/zij de zorgvragers en hun omgeving erkennen en waarderen
* Het beroep van logistiek assistent wordt uitgeoefend in verschillende contexten waarbij de doelgroepen heel verschillend kunnen zijn
* Dit beroep wordt uitgeoefend binnen onregelmatige werktijden
* Dit beroep wordt uitgeoefend in samenwerking met andere zorgverstrekkers, waarbij de nodige flexibiliteit belangrijk is
* De uitoefening van het beroep vraagt verantwoordelijkheidszin
* De sector volgt de reglementeringen wat betreft veiligheid, gezondheid, hygiëne, welzijn, milieu, …
* Sommige activiteiten kunnen gezondheidsrisico’s inhouden voor de logistiek assistent. Het naleven van de veiligheidsvoorschriften en het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen is verplicht
* Bij dit beroep wordt er door alle logistiek assistenten meegebouwd aan een cultuur van collegialiteit, welzijn, respect binnen de professionele relaties

Handelingscontext

* De logistiek assistent moet op constructieve en transparante wijze informatie uitwisselen met de andere actoren
* De logistiek assistent is zich bewust van de impact van zijn/haar handelingen op de zorgvrager
* De logistiek assistent zorgt voor een rustgevende, veilige, ordelijke, hygiënische, stimulerende en sfeervolle leefomgeving
* De logistiek assistent kan zich aanpassen aan en flexibel opstellen bij wisselende werkomstandigheden
* De logistiek assistent moet steeds regelgeving en kwaliteitseisen respecteren
* De logistiek assistent moet bijblijven met de ontwikkelingen binnen de sector, dit vergt levenslang leren en het volgen van opleidingen
* De logistiek assistent moet planmatig kunnen denken, prioriteiten stellen en zijn/haar werkzaamheden organiseren
* De logistiek assistent moet discreet handelen conform de organisatiegebonden gedragscode
* De logistiek assistent gaat adequaat om met stressfactoren
* De logistiek assistent moet kwaliteitsvol handelen
* De logistiek assistent moet het positief imago van zijn/haar onderneming uitstralen
* De logistiek assistent moet op empathische wijze omgaan met de zorgvrager
* De logistiek assistent moet zich bewust zijn van de effecten van de eigen verbale, non-verbale en digitale communicatie en de invloed hiervan op de zorgvrager
* De logistiek assistent heeft aandacht voor gevaarlijke situaties en meldt deze aan de leidinggevende.
* De logistiek assistent moet zorgvuldig gebruik maken van materieel.

Autonomie

Is zelfstandig in

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

Is gebonden aan

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

Doet beroep op

* de leidinggevende voor de opdracht, gegevens en bijkomende instructies en voor de uit te voeren taken
* de leidinggevende, zorgvrager, omgeving van de zorgvrager, collega’s, …voor samenwerking
* de leidinggevende voor het melden van problemen
* de leidinggevende voor gevaarlijke situaties

Verantwoordelijkheid

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

Attesten EN VOORWAARDEN

**Wettelijke attesten en voorwaarden**

Er zijn geen wettelijke attesten of voorwaarden vereist.