

BEROEPSKWALIFICATIE

Logistiek assistent in de zorg

////////////////////////////////////
BK-0498-1

1. Globaal

1.1 TITEL

Logistiek assistent in de zorg

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

1.2 DEFINITIE

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

1.3 NIVEAU (VKS EN EQF)

3

1.4 JAAR VAN ERKENNING

versie 1, 2020

2. Competenties

2.1 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
- Bejegt 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

2.2 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
- Communiqueert 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 groei mogelijkheden
- 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 vervaldatum 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 zorgverstreker bij de verplaatsing van de zorgvrager
- Helpt de zorgverstreker 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

2.3 ATTESTEN EN VOORWAARDEN

Wettelijke attesten en voorwaarden

Er zijn geen wettelijke attesten of voorwaarden vereist.