



PORTFOLIO SYNDLE

Portfolio competentieontwikkeling SYNDLE

SYNDLE

INLEIDING

In dit portfolio staan alle trainingen en opleidingen die SYNDLE aanbiedt. Het gaat hierbij altijd om incompany trainingen en opleidingen.

1.1 TRAINEN

Trainingen worden te allen tijde afgestemd op de opdrachtgever. Het aanvangsniveau van de deelnemers, de duur van de training en de benodigde voorbereiding wordt altijd afgestemd met de opdrachtgever.

E-learning modules worden ingezet om de training te ondersteunen en om deelnemers een stukje basiskennis te geven, wat in de training verder uitgediept wordt. Daarnaast wordt SYNDY ingezet (waar wenselijk) om de opgedane kennis te borgen. Het is mogelijk om de deelnemers een SYNDLE certificaat uit te reiken bij het volgen van een trainingstraject.

1.2 OPLEIDEN

Al SYNDLE's opleidingen, zoals de losse keuzedelen, worden aangeboden in samenwerking met ROC Midden Nederland. Het aanvangsniveau van de opleidingen is MBO-2 werk- en denkniveau. Wanneer deelnemers hier niet over beschikken, zal er een AMN talentscan en persoonlijk gesprek plaatsvinden om te beoordelen of de deelnemer alsnog kan deelnemen. Een opleiding wordt altijd afgesloten met een examinering (proeve van bekwaamheid) en beloond met een erkend MBO-2 certificaat.

1.3 VRAGEN

Wanneer er vragen zijn over trainingen en/of opleidingen kunnen deze gesteld worden via telefoonnummer 085 401 4937 of info@syndle.nl. Vragen zullen binnen 5 werkdagen beantwoord worden.

INHOUDSOPGAVE

ETEN & DRINKEN

Kauw- en slikproblemen	5
Slikproblemen bij mensen met een verstandelijke beperking	7
Voedingsleer en dieetleer	8
Voedselveilig en hygiënische werken	9
Voedselveilig en hygiënische werken in de woonvorm	10

GASTVRIJHEID

Gastvrijheid de basis	12
Werken met de guest journey	13
Mood maker ambassadeurs van gastvrijheid	14
Mood manager	15
Inspiratiedag gastvrijheid	16
Training mobile mood	17
Training Mood Maker team	18
Training Mood phone	19
Training Lumina gastvrijheid	20

PERSOONLIJKE ONTWIKKELING

Lumina Spark team ontwikkeling	22
Ondernemend gedrag	23
Communicatie en gedrag bij mensen met een verstandelijke beperking	24
Communicatie en gedrag bij ouderen	25

BORGING

SYNDY	27
-------	----

DIVERS

Belevingsgerichte zorg	30
Dementie	31
Gebaren	32
Autisme Spectrum Stoornis	33
Coachen on the job	

KEUZEDELEN

Gastvrijheid in de zorg	34
Assisteren bij zorg en welzijn	36
Voeding en hospitality in de zorg	38
	40



ETEN & DRINKEN

SYNDLE

KAUW- EN SLIKPROBLEMEN

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 1

Duur van de training: 3 uur

E-learning

Aantal microlearnings: 3 tot 5

SAMENVATTING TRAINING

De medewerkers krijgen praktische handvatten waarmee zij met kleine inspanningen de eet- en drinkmomenten beter kunnen benutten. Zij begrijpen waarom het van belang is om zorg en aandacht te besteden aan de maaltijden voor mensen met kauw- en slikproblemen en zijn in staat een eerste stap te zetten in de eigen praktijk om dit te gaan toepassen.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Inzicht in het praktisch kunnen beoordelen van diverse consistentieniveaus.
- Bewustwording van de invloed die kauw- en slikproblemen en hulp bij het eten kunnen hebben op het welbevinden en welzijn van de cliënt/patiënt.
- Bewustwording van de positieve invloed van een smakelijke, geurrijke en mooi gepresenteerde maaltijd op het leefplezier van de mensen met een kauw- en / of slikprobleem.
- Kennis en vaardigheden waarmee medewerkers bewuster aan de slag kunnen met eten en drinken met een aangepaste consistentie.
- Praktische tips en mogelijkheden waarmee direct aan de slag gegaan kan worden om eten en drinken in te zetten als waardevol onderdeel van de dag, ook bij aangepaste consistenties.

E-LEARNING

1. Slikken
2. Herkennen van slikproblemen
3. Wat te doen bij slikproblemen
4. IDDSI de basis (optioneel)
5. IDDSI de testen (optioneel)

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de e-learning de volgende kennis en ervaring:

- Is zich bewust van het slikproces en de verschillende fases hiervan.
- Weet slikproblemen te herkennen en kan hier adequaat op handelen.
- Weet wat er moet gebeuren bij een persoon met slikproblemen en wie hierover te informeren.
- Herkent de diversiteit in consistentieniveaus en de wijze van toetsing volgens het IDDSI model.
- Is zich bewust van het belang van eenduidige communicatie met betrekking tot consistenties binnen de organisatie.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
1 training	3 uur
E-learning modules (gemiddeld)	1 uur
Totaal	4 uur

SLIKPROBLEMEN BIJ OUDEREN

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 1

Duur van de training: 3 uur

E-learning

Aantal microlearnings: 3 tot 5

SAMENVATTING TRAINING

Een bekende uitdrukking luidt 'ouderdom komt met gebreken'. Helaas blijkt deze uitdrukking zeker waarheden te bevatten. Problemen op het gebied van de inname van voeding maken hier regelmatig onderdeel van uit. Voldoende intake en een veilige verwerking van voeding dragen bij aan de gezondheid en aan de kwaliteit van leven voor deze doelgroep.

In deze training wordt kennis gedeeld over goede voeding en het normale slikproces, maar is er ook veel ruimte voor verdieping in de soort problemen die kunnen voorkomen bij ouderen en de gevolgen die dit met zich meebrengt. Onderwerpen die hierbij aan bod komen zijn ondervoeding, verslikken, afweergedrag en stimulering en begeleiding van deze doelgroep.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Kennis van het normale slik- en voedingsproces.
- Kennis van wat onder goede voeding wordt verstaan voor ouderen.
- Vaardigheid om problemen te signaleren.
- Inzicht in de oorzaken van deze problematiek.
- Inzichten in oorzaken en aanpak van afweergedrag bij voeding.
- Begeleidingsadviezen leren toepassen.
- Indien van toepassing: kennis opgedaan van het IDDSI-raamwerk.

E-LEARNING

1. Slikken
2. Herkennen van slikproblemen
3. Wat te doen bij slikproblemen
4. IDDSI de basis (optioneel)
5. IDDSI de testen (optioneel)

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de e-learning de volgende kennis en ervaring:

- Is zich bewust van het slikproces en de verschillende fases hiervan.
- Weet slikproblemen te herkennen en kan hier adequaat op handelen.
- Weet wat er moet gebeuren bij een persoon met slikproblemen en wie hierover te informeren.
- Herkent de diversiteit in consistentieniveaus en de wijze van toetsing volgens het IDDSI model.
- Is zich bewust van het belang van eenduidige communicatie met betrekking tot consistenties binnen de organisatie.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
1 training	3 uur
E-learning modules (gemiddeld)	1 uur
Totaal	4 uur

SLIKPROBLEMEN BIJ MENSEN MET EEN VERSTANDELIJKE BEPERKING

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 1

Duur van de training: 3 uur

E-learning

Aantal microlearnings: 3 tot 5

SAMENVATTING TRAINING

Eten en drinken zijn primaire levensbehoeften. Het zijn activiteiten die meermaals per dag terugkomen en zeker voor mensen met een verstandelijke beperking betreft het belangrijke handelingen, die echter niet vanzelfsprekend zijn.

Door hun beperkingen, al dan niet aangeboren, krijgen zij vaker te maken met slikproblemen. Deze worden niet altijd herkend, maar de gevolgen hiervan kunnen groot zijn.

Problemen op het gebied van de inname van voeding komen eveneens vaak voor. Voldoende intake en een veilige verwerking van het juiste eten dragen bij aan de gezondheid en aan de kwaliteit van leven voor deze doelgroep.

In deze training wordt kennis gedeeld over goede voeding en het normale slikproces, maar is ook veel ruimte voor verdieping in de soort problemen die kunnen voorkomen bij mensen met een verstandelijke beperking.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Kennis van het normale slik- en voedingsproces.
- Kennis van wat verstaan wordt onder goede voeding voor deze doelgroep.
- Vaardigheid om problemen te signaleren bij mensen met een verstandelijke beperking.
- Inzicht in de oorzaken van deze problematiek
- Begeleidingsadviezen leren toepassen.
- Indien van toepassing: kennis opgedaan van het IDDSI-raamwerk.

E-LEARNING

1. Slikken
2. Herkennen van slikproblemen
3. Wat te doen bij slikproblemen
4. IDDSI de basis (optioneel)
5. IDDSI de testen (optioneel)

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de e-learning de volgende kennis en ervaring:

- Is zich bewust van het slikproces en de verschillende fases hiervan.
- Weet slikproblemen te herkennen en kan hier adequaat op handelen.
- Weet wat er moet gebeuren bij een persoon met slikproblemen en wie hierover te informeren.
- Herkent de diversiteit in consistentieniveaus en de wijze van toetsing volgens het IDDSI model.
- Is zich bewust van het belang van eenduidige communicatie met betrekking tot consistenties binnen de organisatie.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
1 training	3 uur
E-learning modules (gemiddeld)	1 uur
Totaal	4 uur

VOEDINGSLEER EN DIEETLEER

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 1

Duur van de training: 3 uur

E-learning

Aantal microlearnings voedingsleer:

5 + een toets

Aantal microlearnings dieetleer:

4 + een toets

SAMENVATTING TRAINING

Gemiddeld is 1 op de 5 patiënten/cliënten in een zorginstelling ondervoed. Maar wat is ondervoeding precies? En wat kan een medewerker doen om ondervoeding tegen te gaan? Dit zijn vragen die aan bod komen in de training voedings- en dieetleer.

We behandelen onder andere de functies en het belang van voedingsstoffen en welke producten welke voedingsstoffen bevatten. Daarnaast nemen we de medewerkers mee in de Richtlijnen Gezonde Voeding en de Schijf van Vijf. Want wat is een gezond eetpatroon?

Verder behandelen we ook de meest voorkomende diëten die de organisatie kent en wat de interne werkprocessen hieromheen zijn. Eventueel nemen we het voedingsbeleid van de organisatie hierin mee.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Kent de verschillende voedingsstoffen en de functies hiervan.
- Kan aangeven welke voedingsmiddelen welke voedingsstoffen bevatten.
- Weet wat ondervoeding is en wat de consequenties van ondervoeding zijn.
- Kan de ondervoede zorgvrager adviseren in de voedingskeuze.
- Kent de verschillende diëten en weet welke voedingsmiddelen wel en niet verstrekt mogen worden bij een dieet.
- Is op de hoogte van de interne werkprocessen rondom diëten en leeft deze na.

E-LEARNING VOEDINGSLEER

1. Voedingsstoffen
2. Medische voeding
3. Schijf van Vijf
4. Voeding bij ziekte, deel 1
5. Voeding bij ziekte, deel 2
6. Toets voedingsleer

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de e-learning de volgende kennis en ervaring:

- Kent de verschillende voedingsstoffen en hun functies.
- Weet welke voedingsmiddelen welke voedingsstoffen bevatten.
- Kent het verschil tussen drinkvoeding, sondevoeding en parenterale voeding.
- Weet wanneer welke medische voeding wordt ingezet.
- Kent de Schijf van Vijf.
- Weet wat een gezond voedingspatroon is.
- Kan voedingsmiddelen adviseren aan de zorgvrager op basis van het ziektebeeld.

E-LEARNING DIEETLEER

1. Eiwit- en energieverrijkt dieet
2. Voedingsstofbeperkte diëten
3. Voedingsstofvrije diëten
4. Overige diëten
5. Toets dieetleer

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de e-learning de volgende kennis en ervaring:

- Kent het belang van eiwit- en energierijke voeding.
- Weet welke voedingsmiddelen binnen welk dieet zijn toegestaan en welke niet.
- Kan de zorgvrager met een (specifiek) dieet adviseren in de voedingskeuze.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
1 training	3 uur
E-learning modules (gemiddeld)	2,5 uur
Totaal	5,5 uur

VOEDSELVEILIG EN HYGIËNISCHE WERKEN

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 1

Duur van de training: 3 uur

E-learning

Aantal microlearnings: 4 + een toets

SAMENVATTING TRAINING

Voedselveilig werken is van groot belang. Wanneer dit niet gebeurt zijn de gevolgen groot, voor zowel de organisatie als voor haar patiënten/cliënten. Om medewerkers de juiste basiskennis en handvaten te geven is de contentmodule voedselveilig werken gemaakt. Deze bevat alle basisinformatie over onderwerpen als voedselveiligheid, HACCP, persoonlijke hygiëne en reinigen en desinfecteren.

De opbouw van deze contentmodule is als volgt:

1. Voedselveiligheid
Wat is het | Het belang van | Micro-organismen | De gevolgen
2. HACCP
Besmettingsrisico's | FIFO | Kruisbesmetting | Voedselinfectie en voedselvergiftiging
3. Persoonlijke hygiëne
Wat is het | Het belang van | Handhygiëne
4. Reinigen en desinfecteren
Reinigen vs. Desinfecteren | Het doel | Hoe vaak | Wanneer

E-LEARNING RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de e-learning de volgende kennis:

- Weet wat voedselveilig werken betekent en hoe deze kennis in de praktijk moet worden toegepast.
- Weet wat micro-organismen en bacteriën zijn en welke risico's besmetting met zich meebrengt en hoe dit voorkomen kan worden.
- Weet de algehele regels rondom persoonlijke hygiëne en handhygiëne en waarom dit van belang is.
- Weet het verschil, doel en de manieren van reinigen en desinfecteren.

De module is in 2 vormen aan te bieden: via microlearnings en via SYNDY. Het is ook mogelijk om beide in te zetten. De microlearnings geven de medewerker alle benodigde basiskennis rondom voedselveilig werken. De SYNDY interventies zorgen ervoor dat de opgedane kennis top-of-mind blijft en medewerkers uitgedaagd worden om de kennis toe te passen.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
1 training	3 uur
E-learning modules (gemiddeld)	1 uur
Totaal	4 uur

VOEDSELVEILIG EN HYGIËNISCHE WERKEN IN DE WOONVORM

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 1

Duur van de training: 3 uur

E-learning

Aantal microlearnings: 4 + een toets

SAMENVATTING TRAINING

Medewerkers maken kennis met voedselveiligheid en kennen de risico's wanneer dit niet op orde is. Het principe van het in kaart brengen van deze risico's en de inzet van beheersmaatregelen wordt uitgelegd onder de noemer van HACCP. Begrippen als FIFO, THT en TGT worden toegelicht en de praktische toepasbaarheid ervan wordt gedeeld. Het werken met eten en drinken binnen de woonvorm staat centraal. Medewerkers zijn na de training bekend met het belang een goede samenwerking als team. De vertaling naar de eigen praktijk wordt gemaakt met bijzondere aandacht voor de kleinschalige situatie waarin de medewerkers zijn functie uitoefent.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de trainingen de volgende kennis:

- Kent de wetgeving met betrekking tot voedselveiligheid en begrijpt het belang van voedselveilig werken.
- Kent het principe van HACCP en de hygiënecode welke van toepassing is binnen de woonvormen.
- Kan verbeterpunten in de keuken herkennen.
- Kan verbeterpunten herkennen m.b.t. hygiënische werkwijze.
- Begrijpt het belang van voedselveilig werken en een juiste handhygiëne.
- Kan de handen op een juiste wijze wassen en desinfecteren.
- Weet welke type producten waar en bij welke temperatuur opgeslagen moeten worden.
- Is op de hoogte van de werkwijze met betrekking tot deelprocessen als ontvangst en (gekoelde) opslag van producten.
- Weet op welke wijze maaltijden bereid en/of geregenereerd dienen te worden.

E-LEARNING

Deze e-learning is gebouwd in samenwerking met Driessen Hygiëne Totaal.

1. Inleiding voedselveiligheid
2. Micro-organismen
3. Van winkel naar locatie
4. Opslag
5. Hygiënische werkwijze en persoonlijke hygiëne
6. Voedselbereiding
7. Serveren en consumeren
8. Afruimen, afwassen en schoonmaak
9. Temperatuurmetingen en registraties
10. Toets (optioneel)

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de e-learning de volgende kennis:

- Weet wat voedselveiligheid betekent en hoe dit wordt toegepast in de werkzaamheden.
- Weet wat micro-organismen zijn en welke elementen hier invloed op hebben.
- Kent alle regels en afspraken rondom de reis van voedselveiligheid; van boodschappen doen tot de afwas en schoonmaak.
- Weet wat het belang is van persoonlijke hygiëne en een hygiënische werkwijze.
- Weet wat het belang is van meten en registreren.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
1 training	3 uur
E-learning modules (gemiddeld)	2 uur
Totaal	5 uur



GASTVRIJHEID

SYNDLE

GASTVRIJHEID DE BASIS

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 3

Duur van de training: 3 uur

SAMENVATTING TRAINING

Iedere medewerker is een visitekaartje van een bedrijf. Het is belangrijk dat medewerkers gastvrij zijn en een vriendelijke en open uitstraling hebben. Als eerste aanzet voor een gastvrijere cultuur, hebben wij een basistraining gastvrijheid ontwikkeld, gebaseerd op de Mood Maker filosofie. De training is praktisch, energiek en motiverend. We focussen op uitstraling, houding en gedrag en werken vanuit de kwaliteiten en talenten van de deelnemers.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis:

- Heeft inzicht in de begrippen gastvrijheid, gastgerichtheid en gastheerschap en ziet het belang hiervan in.
- Is zich bewust van de rol die hij of zij in gastvrijheid vervult.
- Kijkt door de ogen van de gast en kan behoeften van de gast herkennen en hierop inspelen.
- Heeft energie, passie en plezier in het werk en straalt dit uit.
- Heeft inzicht in verschillende gasttypen en gastbehoeften en past de service hierop aan.

TRAININGSOPZET

Het traject bestaat uit drie trainingen van drie uur en duurt circa drie maanden.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
3 trainingen	9 uur
Totaal	9 uur

WERKEN MET DE GUEST JOURNEY

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 3

Duur van de training: 3 uur

SAMENVATTING TRAINING

De reis van een gast door een organisatie wordt ook wel de Guest Journey genoemd. In de training Werken met de Guest Journey leren de medewerkers meer over de gasten die hun organisatie dagelijks bezoeken. Aan de hand van een praktische methode brengen we de Guest Journey in kaart. Binnen de Guest Journey bepalen we de kritische belevingsmomenten. Dit zijn de momenten die de totaalbeleving van de gast beïnvloeden. De medewerkers onderzoeken de mogelijkheden om de beleving van de gast op deze kritische belevingsmomenten te verbeteren. In korte tijd komen deelnemers tot veel inzichten en verbeterideeën.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis:

- Hebben inzicht in de begrippen gastvrijheid en gastgerichtheid en zien het belang hiervan in.
- Hebben kennis over de totstandkoming van een gastvrijheidsbeleving en de rol die de kritische belevingsmomenten hierin spelen.
- Brengen de Guest Journey en kritische belevingsmomenten in kaart.
- Kijken door de ogen van de gast en zijn zich bewust van de behoeften van gasten tijdens de Guest Journey.
- Verbeteren en/of vernieuwen (delen van) een kritisch belevingsmoment.
- Doen veel concrete verbeterideeën op waarmee zij de dienstverlening kunnen verbeteren.

TRAININGSOPZET

Het traject bestaat uit drie trainingen van drie uur. Het traject duurt circa twee maanden. Tussen de trainingen door gaan de deelnemers aan de slag met opdrachten.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
3 trainingen	9 uur
Totaal	9 uur

MOOD MAKER AMBASSADEURS VAN GASTVRIJHEID

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen:

6 in een periode van 5 maanden

Duur van de training: 3 uur

E-learning

Aantal microlearnings: 1 module van +- 45 minuten

SAMENVATTING TRAINING

De medewerkers maken kennis met de Mood Maker filosofie, gebaseerd op het boek Mood Maker van John Hokkeling. De begrippen gastvrijheid, gastgerichtheid en gastheerschap worden geïntroduceerd en bediscussieerd. Daarnaast leren de medewerkers over de verschillende gasttypen en leren ze te kijken vanuit de ogen van de gast. Dit zorgt voor bewustwording, begrip en inzet. Samenwerken, feedback geven & ontvangen en het belang van (non)verbale communicatie komen ook aan bod in de sessies. Gedurende het traject gaan medewerkers actief aan de slag, om aan de hand van de reis van de gast, verbetering van gastvrijheid in de praktijk door te voeren.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de trainingen de volgende kennis en ervaring:

- Heeft inzicht in de begrippen gastvrijheid en gastgerichtheid en ziet het belang hiervan in.
- Is zich bewust van de rol die hij of zij in gastvrijheid vervult en draagt gastvrijheid uit.
- Heeft inzicht in verschillende gasttypen en gastbehoeften en past de service hierop aan.
- Kijkt door de ogen van de gast en speelt hierop in.
- Kan behoeften van de gast 'lezen' en hierop inspelen.
- Herkent ontevreden gasten en handelt klachten af.
- Is zich bewust van eigen uitstraling en gedrag en heeft inzicht in eigen kwaliteiten en valkuilen.
- Heeft energie, passie en plezier in het werk en straalt dit uit.
- Spreekt collega's aan en is vaardig in het geven en ontvangen van feedback.
- Levert een waardevolle bijdrage aan het team en de team-mood.
- Is in staat om kleine verbeteringen in gastvrijheid te initiëren.

E-LEARNING

1. Gastvrijheid de Basis

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de e-learning de volgende kennis:

- Kent het verschil tussen gastvrijheid en gastgerichtheid.
- Herkent de verschillende typeringen van gastvrijheid.
- Weet wat het belang van gastvrijheid is.
- Kan kijken door de ogen van de gast.
- Heeft inzicht in eigen gedrag en ziet mogelijkheden tot verbetering.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
6 trainingen	18 uur
E-learning modules (gemiddeld)	45 minuten
Totaal	18 uur en 45 minuten

MOOD MANAGER

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 4-6

Duur van de training: 3 uur

SAMENVATTING TRAINING

De leidinggevendenden worden in hun kracht gezet om leiding te geven aan de gastvrijheidsontwikkeling binnen hun team. Ze ontvangen het boek Mood Maker, geschreven door John Hokkeling. Bij aanvang van de eerste sessie wordt verwacht dat iedereen het boek op hoofdlijnen heeft gelezen. Tijdens de sessies komen de onderdelen persoonlijk leiderschap, gastvrijheid, borgen & ontwikkelen en storytelling aan bod.

RESULTAAT

De leidinggevende heeft na het doorlopen van de trainingen de volgende kennis en ervaring:

- Heeft inzicht in de begrippen gastvrijheid en gastgerichtheid en ziet het belang hiervan in.
- Is zich bewust van de rol die hij of zij in gastvrijheid vervult en draagt gastvrijheid uit.
- Heeft inzicht in eigen kwaliteiten, eigenaardigheden en blinde vlekken m.b.t. persoonlijk leiderschap.
- Begrijpt hoe gastvrij communiceren werkt en kan dit toepassen.
- Leert kijken door de ogen van de gast en begrijpt welke gastreizen de organisatie kent.
- Leert oplossingsgericht denken en handelen.
- Heeft inzicht in hoe medewerkers zijn mee te nemen in een verandering.
- Formuleert zijn gastvrijheidsvisie.
- Heeft een gastvrijheid ontwikkel en borgingsplan uitgewerkt.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
4-6 trainingen	12 - 24 uur
Totaal	12 - 24 uur

INSPIRATIEDAG GASTVRIJHEID

SAMENVATTING

Sta jij in de startblokken om met gastvrijheid aan de slag te gaan? Wil je ervaren hoe het is om gast te zijn en leren hoe je die ervaring kunt vertalen naar je eigen gastheerschap?

SYNDLE organiseert de inspiratiedag Gastbeleving. Tijdens de studiedag ben je Mystery Guest en ga je de gastvrijheid van een stad testen. In één dag ontdek je door te zien, horen, voelen en proeven wat gastvrijheid is. Je bezoekt diverse bedrijven en onderzoekt kritisch hoe het met de gastvrijheid gesteld is. Je wordt uitgedaagd om door de bril van gastvrijheid te kijken en doet inspiratie op door het in korte tijd bezoeken van verschillende omgevingen.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de trainingen de volgende kennis en ervaring:

- Weet hoe een gastvrije beleving tot stand komt.
- Krijgt Inzicht in de beleving van een gast en de betekenis van het begrip gastvrijheid.
- Ervaart door de ogen van de gast kijken.
- Beleeft (on)gastvrijheid in verschillende omgevingen.
- Ervaart out of the box denken.
- Vertaalt gastvrij naar de eigen functie.

DAGOPZET

De inspiratiedag vindt plaats in en rondom een nader te bepalen stadscentrum. Gedurende dag krijgen de deelnemers kennis mee over de beleving van de gast en bezoeken ze in groepsverband minimaal vier inspirerende locaties. Dit kunnen locaties zijn als horeca, bedrijven, zorg gerelateerd, overheid, etc. onderweg delen ze hun ervaringen op de Mood Maker app.

De ervaringen van de deelnemers worden uitgelezen en vertaald naar hun eigen gastheerschap en ambitie.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
Inspiratiedag	8 uur
Totaal	8 uur

TRAINING MOBILE MOOD

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 2

Duur van de training: 3 uur

SAMENVATTING TRAINING

Alle oprechte aandacht en vriendelijkheid die je geeft, krijg je ongetwijfeld terug! De broodserveerwagen en Meals on Wheels zijn mooie concepten om de gastgerichtheid in jouw organisatie naar een hoger niveau te tillen. Voor de beleving van de gast is de houding en het gedrag van de medewerker van essentieel belang. Dit vergt echter wel de juiste competenties. Door Mobile Mood worden medewerkers zich bewust van het effect dat hun uitstraling heeft op de beleving. Medewerkers gaan op een praktische en plezierige manier met de wagen aan de slag. Er wordt gewerkt aan vaardigheden en gedrag. De nieuwe mindset is motiverend.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de trainingen de volgende kennis en ervaring:

- Is zich bewust van het eigen gedrag en uitstraling tijdens dienstverlening met een MOW of BSW.
- Heeft meer en betere aandacht voor de gast tijdens contactmomenten.
- Kijkt door de ogen van de gast en speelt in op de behoeften van de gast.
- Heeft energie, passie en plezier in het werk en straalt dit uit.
- Denkt en handelt oplossingsgericht.
- Stimuleert en verkoopt actief eten bij ondervoeding.

TRAININGSOPZET

Het trainingstraject bestaat uit twee trainingen van drie uur en coaching on the job. Bij het invoeren van het concept vindt één training enkele weken voor de invoer plaats en de tweede training enkele weken na de invoering. Tussentijds zal coaching on the job plaatsvinden.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
2 trainingen	6 uur
Totaal	6 uur

TRAINING MOOD MAKER TEAM

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 2

Duur van de training: 3 uur

SAMENVATTING TRAINING

Gastvrijheid creëer je door goed samen te werken en elkaar aan te spreken op gedrag. Mood Maker Team is een intensief trainingstraject op basis van de Mood Maker filosofie, waarbij een team wordt begeleid bij het behalen van hun doelstellingen in gastvrijheidontwikkeling. Er wordt, naast gastheerschap, veel aandacht besteed aan communicatie en samenwerken.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de trainingen de volgende kennis en ervaring:

- Heeft inzicht in de begrippen gastvrijheid en gastgerichtheid en ziet het belang hiervan in.
- Heeft inzicht in verschillende gasttypen en gastbehoeften en past de service hierop.
- Kijkt door de ogen van de gast en kan behoeften van de gast herkennen en hierop inspelen.
- Herkent ontevreden gasten en handelt, waar nodig, klachten af.
- Heeft energie, passie en plezier in het werk en straalt dit uit.
- Heeft inzicht in persoonlijke kwaliteiten en werken aan individuele ontwikkelpunten.
- Heeft inzicht in en optimaliseert teamkwaliteiten en verbeterpunten.
- Heeft inzicht in gezamenlijke normen en waarden en werkt volgens gemeenschappelijk gemaakte gedragsafspraken.
- Spreekt collega's aan en inspireert hen.
- Verbetert samen actief gastvrijheid.

TRAININGSOPZET

Het traject bestaat uit zes trainingen van ieder drie uur. Het traject duurt normaal gesproken circa vijf maanden. Ter voorbereiding op het traject doen wij een mystery visit. Dit is het vertrekpunt voor het traject. Tussen de trainingen door gaat de medewerker aan de slag met opdrachten om het geleerde toe te passen in de praktijk.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
2 trainingen	6 uur
Totaal	6 uur

TRAINING MOOD PHONE

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 2

Duur van de training: 3 uur

SAMENVATTING TRAINING

Vaak is een telefoongesprek het eerste contact tussen jouw organisatie en jouw gasten. De medewerkers die deze gesprekken voeren zijn daarmee het visitekaartje van jouw organisatie. Telefoonetiquette en het hebben van de juiste houding en gedrag zijn bepalend voor de beleving van jouw gasten. De training Mood Phone is gebaseerd op de Mood Maker filosofie en is speciaal ontwikkeld voor medewerkers die regelmatig telefoneren met gasten. Het doel van de training is het leren voeren van klantgerichte en gastvrije telefoongesprekken. Daarbij is vaak een zekere mate van structuur en uniformiteit gewenst.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de trainingen de volgende kennis en ervaring:

- Weet hoe een gastvrije beleving tot stand komt.
- Weet welke algemene telefoonetiquette gelden, waarbij eventueel bestaande afspraken of procedures in uw organisatie leidend zijn.
- Is zich bewust van eigen houding en gedrag tijdens telefoongesprekken.
- Heeft aandacht voor de ontvanger.
- Past gesprekstechnieken toe.
- Past omdenktechnieken toe tijdens lastige gesprekken.
- Zet de stem in om sfeer te maken.
- Neemt verantwoordelijkheid in de samenwerking met collega's.

TRAININGSOPZET

Het trainingstraject bestaat uit twee trainingen van drie uur. Ter voorbereiding op het traject doen wij Mystery Calls. Dit is het vertrekpunt voor het traject. Een aantal weken na afloop van het trainingstraject zullen er nogmaals Mystery Calls plaats vinden. De bevindingen van de laatste calls worden teruggekoppeld in de schriftelijke eindevaluatie.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
2 trainingen	6 uur
Totaal	6 uur

TRAINING LUMINA GASTVRIJHEID

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 1

Duur van de training: 3 uur

SAMENVATTING TRAINING

In een dienstverlenende organisatie is gastheer/-vrouw ieders schaduwberoep. Ieder persoon beschikt gelukkig ook over de kwaliteiten om een goede gastvrouw/-heer te kunnen zijn. In welke kwaliteiten je sterk bent wordt bepaald door je persoonlijkheid. Lumina-spark geeft hierin inzicht. In de workshop 'Lumina Gastvrijheid' maakt de deelnemer kennis met de verschillende 'smaken' van gastvrijheid – humane-, commerciële-, professionele- en informele gastvrijheid. Met behulp van het eigen Lumina-profiel worden de passende persoonlijke eigenschappen verkend en versterkt. De training heeft een praktische insteek waarbij veel geoefend wordt in effectieve communicatie en passend gedrag.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de trainingen de volgende kennis en ervaring:

- Hebben inzicht in de verschillende 'smaken' van gastvrijheid.
- Hebben inzicht in het gastvrijheid-DNA van hun organisatie.
- Kennen hun persoonlijke gastheerschap-DNA.
- Kunnen het gastheerschap-DNA van collega's herkennen en erkennen.
- Kunnen de 'gastvrijheidsbehoefte' van de gast lezen.
- Zijn in staat om, vanuit het eigen gastheerschap-DNA, maximaal bij te dragen aan de gewenste gastvrijheid-beleving van de organisatie.

TRAININGSOPZET

De training duurt 1 dagdeel. Vooraf nemen de deelnemers aan de hand van een voorbereidingsopdracht hun Lumina-profiel door. Tijdens de training maken de deelnemers hun persoonlijke gastheerschap-DNA kaart.

Optioneel kan na afloop, om de effectiviteit in de praktijk te vergroten en te borgen, persoonlijke coaching en/ of coaching on the job worden ingezet.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
1 training	3 uur
Totaal	3 uur



PERSOONLIJKE ONTWIKKELING

SYNDLE

LUMINA SPARK TEAM ONTWIKKELING

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 3 of meer

Duur van de training: 3 uur

SAMENVATTING TRAINING

Het Lumina teamontwikkeling traject bestaat uit verschillende stappen, welke hieronder staan beschreven.

STAP 1: IK

Het traject wordt gestart met het vergroten van zelfinzicht. Voorafgaand aan het traject wordt een online vragenlijst ingevuld. Vervolgens volgen de trainingen.

- Er kan gebruik worden gemaakt van 1-op-1 begeleiding om samen met een coach het Lumina Spark profiel door te nemen en te werken aan persoonlijke doelstellingen.
- Lumina Coach: Dit is een online coachtool waarmee medewerkers zelfstandig aan de slag kunnen met het formuleren van en het werken aan persoonlijke doelen.

STAP 2: IK & DE ANDER

In een praktische training leren de medewerkers hoe zij het beste op collega's kunnen afstemmen om gezamenlijk goede resultaten te behalen.

- Wie ben ik en wie is de ander? We maken hierbij onder andere gebruik van de gratis Lumina Splash App.
- Wat zorgt ervoor dat het soms lastig is om samen te werken met mijn tegenpool of spiegelbeeld?
- Wat kan ik doen om beter bij anderen aan te sluiten?
- Wat is er per aspect nodig voor vertrouwen?

STAP 3: VERDIEPING

Basistraining van stap 1 en 2 o.a. in te zetten voor verdieping op (gemiddeld 2 trainingen):

- Samenwerking
- Omgaan met stress
- Beter aansluiten bij collega's
- Feedback geven en ontvangen
- Omgaan met conflicten
- Omgaan met veranderingen
- Onderlinge communicatie verbeteren
- Leiderschapsontwikkeling.
- Conflict-begeleiding.

- Het selecteren van nieuw personeel met het oog op teamdiversiteit.
- Andere vormen van coaching
- De medewerker heeft na het doorlopen van stap 1 en 2 de volgende kennis en ervaring:
- Kent zichzelf en eigen eigenschappen, sterktes en valkuilen.
- Kent de persoonlijke profielen van collega's en weet verschillen en overeenkomsten te herkennen in eigenschappen, sterktes en valkuilen.
- Heeft inzicht in gedrag van zichzelf en van anderen.
- Weet welke eigenschappen wel of niet in te zetten in werkgerelateerde situaties.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
3 trainingen	9 uur
Invullen online vragenlijst	1 uur
Persoonlijke coaching	NTB
Totaal	10 uur

ONDERNEMEND GEDRAG

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 4 + proeve van bekwaamheid

Duur van de training: 3 uur; de proeve duurt 1 uur

SAMENVATTING TRAINING

Deze training is eventueel aan te vullen met individuele coach gesprekken. Het keuzedeel ondernemend gedrag is niet gecertificeerd.

De medewerkers krijgen op een praktische wijze inzicht in hun persoonlijkheidsprofiel. Hiervoor gebruiken we Lumina. Samen maken we een persoonlijkheidsprofiel en gaan hiermee aan de slag. Onder andere zelfreflectie en het onderzoeken van de eigen vaardigheden, eigenschappen en valkuilen zijn belangrijke onderdelen van de trainingen.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Inzicht in zijn of haar persoonlijkheidsprofiel.
- Zelfreflectie.
- Neemt initiatieven in zijn werk.
- Onderzoekt zichzelf en zijn werk(omgeving).
- Signaleert mogelijkheden voor verandering in zijn eigen werk.
- Kan beter samenwerken.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
4 trainingen	12 uur
Proeve van bekwaamheid	1 uur
Persoonlijke coaching	NTB
Totaal	13 uur

COMMUNICATIE EN GEDRAG BIJ MENSEN MET EEN VERSTANDELIJKE BEPERKING

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 1

Duur van de training: 3 uur

SAMENVATTING TRAINING

Mensen met een verstandelijke beperking gebruiken veelal andere vormen van communicatie om zich, al dan niet bewust, te uiten. Hun gedrag is een taal die niet door iedereen juist gezien of begrepen wordt. Hun communicatie verloopt vaak anders en vereist observatie, afstemming en aanpassing vanuit de medewerker.

In deze training worden kennis en vaardigheden geleerd die hiervoor nodig zijn.

In deze training wordt dieper ingegaan op wat we verstaan onder communicatie en welke vormen voorkomen bij de verschillende ontwikkelingsniveaus. Ook het observeren en signaleren plus interpreteren van het gedrag van mensen met een verstandelijke beperking wordt geoefend. Passende middelen om de communicatie te verbeteren worden besproken.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Weet wat verstaan wordt onder communicatie.
- Heeft kennis van de verschillende communicatieniveaus, gerelateerd aan het ontwikkelingsniveau van de persoon met een verstandelijke beperking.
- Heeft kennis van Totale Communicatie / Ondersteunde Communicatie en de middelen die ingezet worden om de communicatie met mensen met een verstandelijke beperking te verbeteren.
- Is zich bewust van de manier waarop de persoon met een verstandelijke beperking communiceert en kan een adequate inschatting maken van diens communicatieniveau.
- Ziet in dat de medewerker primair verantwoordelijk is voor het slagen van de communicatie met deze doelgroep.

- Is in staat om diverse methoden, middelen en vormen van communicatie in te zetten in het contact met mensen met een verstandelijke beperking.
- Schept voorwaarden waardoor moeilijk gedrag bij de cliënt zoveel mogelijk wordt voorkomen.
- Treedt op heldere en respectvolle wijze op bij moeilijk gedrag.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
1 training	3 uur
Totaal	3 uur

COMMUNICATIE EN GEDRAG BIJ OUDEREN

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 1

Duur van de training: 3 uur

SAMENVATTING TRAINING

Communicatie bij mensen die ouder worden verandert. Er kunnen diverse problemen ontstaan die van invloed zijn op de communicatie, denkend aan bijvoorbeeld hersenbloedingen, slechthorendheid of vergeetachtigheid. Mensen met dementie krijgen bovendien vaak te maken met veranderend gedrag. Dit vraagt veel van deze personen, maar ook van de mensen in hun omgeving. Wat beïnvloedt de communicatie, aan welke voorwaarden moet je voldoen, welke tips helpen in de communicatie? Hoe kun je iemand ondersteunen? In deze training worden bovenstaande vragen beantwoord en worden vaardigheden geoefend die aansluiten bij de unieke, individuele hulpvragen die in deze zorg voorkomen.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Kennis van de betekenis van communicatie en het belang ervan voor deze specifieke doelgroep.
- Leert de voorwaarden tot goede communicatie met daarbij de noodzaak om af te stemmen op de individuele wensen en mogelijkheden van de oudere mens.
- Inzicht in de communicatieproblemen die door ouderdom kunnen ontstaan.
- Is bekend met de passende adviezen om de communicatie te verbeteren en heeft hiermee geoefend.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
1 training	3 uur
Totaal	3 uur



BORGING

SYNDLE

SYNDY

1

WAT IS SYNDY?

SYNDY is een WhatsApp leerplatform dat zich focust op het borgen van kennis door middel van een tweezijdig gebruik: als kennisplatform en als een leer- en inspireeromgeving. Zo kunnen er video's, foto's en mini interventies ingezet worden. Door het enorme bereik in korte tijd kan SYNDY effectief en snel informatie verspreiden onder medewerkers.

SYNDY is de interne naam van het platform bij SYNDLE. Deze wordt naar wens van de organisatie aangepast.

TRAININGSPLATFORM

SYNDY richt zich op het borgen van kennis door middel van korte interventies. Deze interventies worden gevormd door een mix van de huidige SYNDLE interventiebibliotheek en de input vanuit de klantorganisatie. De interventies kunnen video's, foto's, vragen of tips zijn die in enkele minuten door de gebruikers doorlopen worden. De interventies worden aangeboden door middel van een 'push' methodiek. Dit betekent dat de gebruiker een bericht ontvangt zodra er een nieuwe interventie voor hem of haar klaarstaat, deze kan dan meteen doorlopen worden. De kracht van deze 'push' methodiek is dat het een laagdrempelige manier van leren is en we sturen op de kennisbehoefte van de klantorganisatie.

INFORMATIEBERICHTEN

De benoemde 'push' methodiek wordt eveneens gebruikt voor het effectief en snel verspreiden van informatie onder medewerkers. Een informatiebericht wordt samengesteld in opdracht van de klantorganisatie en zal zo snel mogelijk verspreid worden onder de gekoppelde medewerkers. SYNDY kan hierbij effectief helpen in situaties als:

- Bijzondere omstandigheden.
- Nieuwe ontwikkelingen binnen de organisatie.
- Informatieberichten met betrekking tot operationeel werk.

KENNISPLATFORM

Het kennisplatform bestaat uit een database waarin de gebruiker informatie kan opvragen over vooraf bepaalde onderwerpen. Door het stellen van een vraag of het invullen van een 'codewoord' via de chat ontvangt de gebruiker de informatie die hij/zij zoekt.

Voorbeeld:

Een medewerker typt in Whatsapp: "glutenvrij". SYNDY geeft in de vorm van een kort chatgesprekje uitleg over dit dieet. Dit werk ook zo met thema's als HACCP, infectiepreventie of communicatie.



SYNDY

2

BACKOFFICE

In het backoffice systeem van SYNDY is het eenvoudig om te monitoren wat de gebruikers doen en hoe zij scoren op opdrachten. Met een dashboard zijn totaalscores en per medewerker en thema inzichtelijk. Daarmee wordt duidelijk waar verbeterpunten liggen voor de kennisborging in jouw organisatie.

WAT VINDEN KLANTORGANISATIES?

Bestaande klanten ervaren de volgende voordelen van het werken met SYNDY:

- De medewerkers worden het hele jaar door aantoonbaar geschoold, dit telt als bewijslast voor de jaarlijkse verplichte scholingen.
- Het leren op de werkvloer bespaart de organisatie tijd en geld. Tijd door de organisatie die een fysieke of andere vorm van online scholing met zich mee brengt. Geld in de tijd dat deze medewerkers niet actief zijn op de werkvloer tijdens een fysieke scholing of een andere vorm van online scholing en er daardoor dubbel geroosterd moet worden.
- Door de vragen en toetsing in de modules hebben de coördinatoren/leidinggevenden van de medewerkers inzicht in de resultaten van medewerkers. Hiermee hebben zij ook inzicht in verbeterpunten. Er is een beeld van het algemene niveau van de medewerkers.

BESCHIKBARE PLATFORMEN VOOR ONTSLUITING

De beschikbare messaging platformen voor ontsluiting van content via ons platform zijn:

- E-mail
- WhatsApp



DIVERS

SYNDLE

BELEVINGSGE- RICHTE ZORG

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 2

Duur van de training: 3 uur

TRAINING 1

Het aantal ouderen in Nederland neemt toe. Mensen wonen langer thuis, al dan niet met passende mantelzorg. Door hun oplopende leeftijd, mogelijke fysieke en cognitieve problemen en veranderingen in het brein en in de dagelijkse omgeving hebben ouderen een specifieke zorgbehoefte. De begeleiding en verzorging van deze specifieke doelgroep dient hierop afgestemd te zijn.

Kennis en ervaring met bovenstaande problematiek is daarbij onontbeerlijk. Het doel van deze training is om medewerkers kennis te laten maken met belevingsgerichte zorg en inzicht te geven in wat dit betekent voor hun eigen functie. Ook het overleggen en overdragen van relevante informatie en de ondersteuning komt aan bod.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Heeft kennis opgedaan over het algemene verouderingsproces.
- Beschikt over specifieke kennis over achteruitgang en bijkomende problemen op fysiek en mentaal gebied bij ouderen.
- Kent de veelvoorkomende gezondheidsproblemen en -risico's.
- Begrijpt het belang van samenwerken met andere disciplines en de rol hierin van de medewerker.

TRAINING 2

Het doel van deze training is om medewerkers in staat te stellen beter te assisteren bij zorg- en welzijnstaken.

In deze training bieden we medewerkers naast kennis ook bewustwording door beleving van fysieke en zintuiglijke ervaringen en inzicht te geven in het veranderende brein en bijkomend gedrag. Hierbij komen diverse hulpmiddelen van ouderen en mogelijke zorgtaken aan bod.

Daarnaast is er specifieke aandacht voor het creëren van een stimulerende en zinvolle leefomgeving voor ouderen. Op die manier leert de werknemer de aansluiting op het zorgproces te maken.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Kan de zorgbehoefte van de oudere inschatten en weet hoe de zelfredzaamheid bevorderd wordt.
- Kan signaleren wanneer iets niet goed gaat met een oudere en daar adequaat bij handelen.
- Is zich bewust van het andere fysieke en zintuiglijke functioneren van de oudere mens door ervaringsoefeningen.
- Heeft praktische handvatten voor een stimulerende leefomgeving waarin zelfredzaamheid een belangrijke rol speelt.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
2 trainingen	6 uur
Totaal	6 uur

DEMENTIE

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 1

Duur van de training: 3 uur

SAMENVATTING TRAINING

De medewerkers hebben na deze training meer kennis over wat dementie is. Ze kennen de kenmerken en de gevolgen van dementie. Ze kunnen de omgeving van mensen met dementie beter observeren en duiden. De medewerkers zijn bovendien in staat om hun eigen gedrag te beschouwen en hebben meer inzicht in de invloed van hun gedrag op de persoon met dementie. Ze kunnen beoordelen wat nodig is voor een betere afstemming in werk- en leefprocessen, in tijdsbesteding en in de woonomgeving. Die betere afstemming zorgt ervoor dat de mensen met dementie met name goede, doelgerichte prikkels krijgen waardoor zij de dagelijkse gang van zaken makkelijker herkennen en intuïtief begrijpen.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Kennis van de kenmerken en gevolgen van dementie.
- Inzicht in de theorie en de vormen van dementie.
- Verdiepende kennis over Alzheimer.
- De vaardigheid om de verschillende stadia van dementie te herkennen en hierop de te anticiperen.
- Vaardigheden geleerd die de communicatie en het dagelijks functioneren van mensen met dementie verbeteren.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
1 training	3 uur
Totaal	3 uur

GEBAREN

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 1

Duur van de training: een dagdeel

SAMENVATTING TRAINING

In deze training leert de medewerker het belang van communiceren met gebaren. Uitgegaan wordt van de principes van Nederlands ondersteund Met Gebaren (NMG), waardoor gesproken taal beter wordt begrepen en de taalproductie plus de actieve gebarenschat worden gestimuleerd.

Na een introductie in de theorie van gebaren(taal) en het belang van ondersteuning van de gesproken communicatie wordt er vooral veel geoefend. Deze training is bedoeld voor de medewerker die beter wil communiceren met slechthorenden, mensen met een spraak/taalstoornis en/of mensen met een verstandelijke beperking.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Inzicht in het belang van inzet van gebaren bij de genoemde doelgroepen.
- Kennis van ondersteunde communicatie.
- Kennis van relevante theorie rondom gebaren.
- Het belang ervaren van ondersteunde communicatie.
- Herkent en beheerst de basisgebaren.
- Themagebaren geleerd, eventueel met inbreng van de opdrachtgever/ medewerkers.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
1 training	3 uur
Totaal	3 uur

AUTISME SPECTRUM STOORNIS

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 2

Duur van de training: 3 uur

TRAINING 1

Bij mensen met een Autisme Spectrum Stoornis (ASS) werkt het brein anders en dat heeft een grote impact op hun functioneren en op hun omgeving. De medewerker leert in deze training hoe het brein van mensen met ASS werkt en ervaart hoe zij de wereld zien.

Het begeleiden van mensen met een autismespectrumstoornis (ASS) vraagt specifieke competenties op het gebied van kennis, houding en vaardigheden. Deze training start met een inleiding over wat ASS betekent. In de training worden de nieuwste inzichten behandeld en een de classificatie volgens de DSM-5 uitgelegd. Ervaring is een belangrijk onderdeel van deze training. Daaraan gerelateerd worden de belangrijkste competenties voor het begeleiden van mensen met ASS behandeld.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Kent de subtypes ASS (Autisme Spectrum Stoornis).
- Krijgt inzicht in het autistisch brein en kent de belangrijkste kenmerken van ASS volgens de DSM-5.
- Weet wat de gevolgen van ASS zijn voor de persoon met ASS en zijn omgeving.
- Ervaart hoe mensen met ASS de wereld ervaren en kan hierdoor hun gedrag beter begrijpen.
- Is in staat om passende begeleiding te bieden aan mensen met ASS.

TRAINING 2

Na basiskennis van autisme en inzicht in hun beleving en waarneming van de wereld wordt er in deze training geleerd hoe de medewerker het beste kan aansluiten bij mensen met ASS.

De medewerker stemt na het volgen van deze training de directe omgang en de communicatie beter op de persoon met ASS af, zodat deze meer basisrust ervaart en een betere interactie met zijn omgeving heeft. Na het volgen van deze tweede training weet de medewerker hoe je mensen (cliënten, bewoners, patiënten) met ASS kunt ondersteunen en begeleiden.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Kent het belang van communicatie.
- Weet wat de verschillende vormen van communicatie zijn.
- Op welk niveau de client met ASS communiceert.
- Kan aangepaste of begrepen communicatie toepassen in het werken met cliënten met ASS.
- Weet het belang van een dagprogramma en visualiseren.
- Kan een taakanalyse maken.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
2 trainingen	6 uur
Totaal	6 uur



COACHEN ON THE JOB

SAMENVATTING

Medewerkers zijn de spil in je organisatie. Zij geven gasten een welkom gevoel en kunnen inspelen op hun behoefte. Is het niet fijn om te weten dat je medewerkers hier toe in staat zijn? Dat ze "goed zijn" in hun vak?

Tijdens trainen on-the-job draait het volledig om je medewerker in zijn of haar dagdagelijkse praktijk.. Met aandacht voor het beschikken over de juiste kennis, up-to-date, en dit kunnen combineren met de houding en vaardigheden die het werk vraagt. Op dat moment.

Maak kennis met de het on-the-job trainen en coachen van SYNDLE.

DOELGROEP

Het on-the-job trainen en coachen draait om aandacht. Persoonlijke aandacht wel te verstaan. Speciaal bedoeld voor de ware dienstverleners in je organisatie. De "doeners" ofwel operationele medewerkers zoals: voedingsassistenten, schoonmakers en facilitair medewerkers.

HOE WERKT HET

Trainen en coachen on-the-job is intensief en praktijkgericht. Intensief omdat het één op één is. Tussen medewerker en leercoach.

Gewoon in de dagdagelijkse praktijk, letterlijk leren op het werk. Op die manier kunnen voorkomende situaties en handelingen direct geëvalueerd en geoefend worden en stelt het medewerkers in staat om in een kort tijdsbestek grote stappen te maken in ontwikkeling.

TRAININGSOPZET

Het trainen en coachen on-the-job kent geen minimale doorlooptijd maar het vertrouwen tussen leercoach en medewerker is van wezenlijk belang. Om die reden beslaat het traject enkele maanden tot een jaar waarbij de start van het traject draait om kennismaken en het één op één coachen van de medewerker in de loop van het traject wordt opgevoerd. Gedurende het traject wordt iedere deelnemer on-the-job getraind om vakmanschap te ontwikkelen en borgen.



KEUZEDELEN

SYNDLE

GASTVRIJHEID IN DE ZORG

1

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 4

Duur van de training: 3 uur; de proeve van bekwaamheid duurt 1 uur

E-learning

Aantal microlearnings: 1 module van +/- 45 minuten

TRAINING 1: GASTVRIJHEID & COMMUNICATIE

De medewerkers leren over de formule van gastvrijheid en wat de definitie is van begrippen als gastheerschap en gastgerichtheid. Daarnaast krijgen ze mee wat zij kunnen doen om de gastvrije beleving zo optimaal mogelijk te maken. Ook maken ze kennis met het communicatiemodel en leren ze het belang van (non)-verbale communicatie. Als laatste krijgen de medewerkers mee hoe ze het beste vragen kunnen stellen om tot meer informatie te komen.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Kent het verschil tussen gastvrijheid en gastgerichtheid.
- Herkent de verschillende typering van gastvrijheid.
- Weet wat het belang van gastvrijheid is.
- Weet hoe het communicatiemodel eruit ziet.
- Kent het verschil tussen verbale en non-verbale communicatie.
- Weet hoe interne ruis verminderd kan worden.
- Kent het belang van non-verbale communicatie.
- Weet op welke manier je het beste vragen kunt stellen om tot meer informatie te komen.

TRAINING 2: DE REIS VAN DE GAST & TYPE GASTEN

De medewerkers leren meer over de reis die een gast maakt binnen een organisatie en de 7 fasen in de reis. Ze maken kennis met de kritische belevingsmomenten. Ook leren ze over het belang van een eerste indruk. Door middel van oefeningen leren ze door de ogen van de gast te kijken. Verder maken ze kennis met de vier typen gasten en leren ze hoe ze al deze gasten blij kunnen maken.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Weet wat de reis van de gast is binnen de organisatie.
- Kent de kritische belevingsmomenten die een gast tegenkomt tijdens de reis door de organisatie. Kan door de ogen van de gast kijken.
- Kent de vier verschillende gasttypen en weet hoe deze blij te maken.

TRAINING 3: FEEDBACK GEVEN EN ONTVANGEN, SAMENWERKEN EN OMGAAN MET EMOTIES

De medewerkers leren aan de hand van verschillende oefeningen wat feedback is en hoe zij op een waardevolle manier feedback kunnen geven en ontvangen. Daarnaast krijgen ze handvatten om efficiënt en open samen te werken. Als laatste gaan ze aan de slag met emoties; wat zijn het, waar komen ze vandaan en hoe ga je ermee om.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Weet wat de regels rondom feedback zijn.
- Kent de verschillende vormen waarin feedback ontvangen kan worden en hoe er het beste op feedback gereageerd kan worden.
- Krijgt inzicht in wat gedrag kan doen met een ander.
- Leert samenwerken en het groepsproces te evalueren.
- Weet hoe om te gaan met emoties.

TRAINING 4: ONDERNEMEND GEDRAG

De medewerkers krijgen op een praktische wijze inzicht in hun persoonlijkheidsprofiel. Hiervoor gebruiken we Lumina. Samen maken we een persoonlijkheidsprofiel en gaan hiermee aan de slag. Onder andere zelfreflectie en het onderzoeken van de eigen vaardigheden, eigenschappen en valkuilen zijn belangrijke onderdelen van de trainingen.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Inzicht in zijn of haar persoonlijkheidsprofiel.
- Zelfreflectie.
- Neemt initiatieven in zijn werk.
- Onderzoekt zichzelf en zijn werk(omgeving)
- Signaleert mogelijkheden voor verandering in zijn eigen werk.
- Kan beter samenwerken

GASTVRIJHEID IN DE ZORG

2

E-LEARNING

1. Gastvrijheid de Basis

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de e-learning de volgende kennis:

- Kent het verschil tussen gastvrijheid en gastgerichtheid.
- Herkent de verschillende typering van gastvrijheid.
- Weet wat het belang van gastvrijheid is.
- Kan kijken door de ogen van de gast.
- Heeft inzicht in eigen gedrag en ziet

PROEVE VAN BEKWAAMHEID

Tijdens de proeve van bekwaamheid voor het onderdeel gastvrijheid in de zorg wordt de medewerker beoordeeld op de volgende zaken:

- | | |
|----------|------------------------------------|
| D1-K1-W1 | Treedt op als aanspreekpunt. |
| D1-K1-W2 | Adviseert en informeert de gasten. |
| D1-K1-W3 | Bereidt gerechten/snacks/dranken. |
| D1-K1-W4 | Rapporteert signalen over gasten. |
| D1-K1-W5 | Handelt in onverwachte situaties. |
| D1-K1-W6 | Omgaan met wensen en bezwaren. |

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
4 trainingen	12 uur
Proeve van bekwaamheid	1 uur
E-learning	45 min
Totaal	13 uur 45 minuten

ASSISTEREN BIJ ZORG EN WELZIJN

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 4

Duur van de training: 3 uur; de proeve van bekwaamheid duurt 1 uur

1

TRAINING 1: BELEVINGSGERICHTE ZORG

Het aantal ouderen in Nederland neemt toe. Mensen wonen langer thuis, al dan niet met passende mantelzorg.

Door hun oplopende leeftijd, mogelijke fysieke en cognitieve problemen en veranderingen in het brein en in de dagelijkse omgeving hebben ouderen een specifieke zorgbehoefte. De begeleiding en verzorging van deze specifieke doelgroep dient hierop afgestemd te zijn. Kennis en ervaring met bovenstaande problematiek is daarbij onontbeerlijk. Het doel van deze training is om de medewerker kennis te laten maken met belevingsgerichte zorg en inzicht te geven in wat dit betekent voor hun eigen functie. Ook het overleggen en overdragen van relevante informatie en de ondersteuning komt aan bod.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Heeft kennis opgedaan over het algemene verouderingsproces.
- Beschikt over specifieke kennis over achteruitgang en bijkomende problemen op fysiek en mentaal gebied bij ouderen.
- Kent de veelvoorkomende gezondheidsproblemen en -risico's.
- Begrijpt het belang van samenwerken met andere disciplines en de rol hierin van de medewerker.

TRAINING 2: BELEVINGSGERICHTE ZORG

Het doel van deze training is om de medewerker in staat te stellen beter te assisteren bij zorg- en welzijnstaken. In deze training bieden we de medewerker naast kennis ook bewustwording door beleving van fysieke en zintuiglijke ervaringen en inzicht te geven in het veranderende brein en bijkomend gedrag. Hierbij komen diverse hulpmiddelen van ouderen en mogelijke zorgtaken aan bod. Daarnaast is er specifieke aandacht voor het creëren van een stimulerende en zinvolle leefomgeving voor ouderen. Op die manier leert de medewerker de aansluiting op het zorgproces te maken.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Kan de zorgbehoefte van de oudere inschatten en weet hoe de zelfredzaamheid bevorderd wordt.
- Kan signaleren wanneer iets niet goed gaat met een oudere en daar adequaat bij handelen.
- Is zich bewust van het andere fysieke en zintuiglijke functioneren van de oudere mens door ervaringsoefeningen.
- Heeft praktische handvatten voor een stimulerende leefomgeving waarin zelfredzaamheid een belangrijke rol speelt.

TRAINING 3: DEMENTIE

De medewerkers hebben na dit dagdeel meer kennis over wat dementie is. Ze kennen de kenmerken en de gevolgen van dementie. Ze kunnen de omgeving van mensen met dementie beter observeren en duiden. De medewerkers zijn bovendien in staat om hun eigen gedrag te beschouwen en hebben meer inzicht in de invloed van hun gedrag op de persoon met dementie. Ze kunnen beoordelen wat nodig is voor een betere afstemming in werk- en leefprocessen, in tijdsbesteding en in de woonomgeving. Die betere afstemming zorgt ervoor dat de mensen met dementie met name goede, doelgerichte prikkels krijgen waardoor zij de dagelijkse gang van zaken makkelijker herkennen en intuïtief begrijpen.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Kennis van de kenmerken en gevolgen van dementie.
- Inzicht in de theorie en de vormen van dementie.
- Verdiepende kennis over Alzheimer.
- De vaardigheid om de verschillende stadia van dementie te herkennen en hierop de te anticiperen.
- Vaardigheden geleerd die de communicatie en het dagelijks functioneren van mensen met dementie verbeteren.

ASSISTEREN BIJ ZORG EN WELZIJN

2

TRAINING 4: COMMUNICATIE EN GEDRAG BIJ OUDEREN

Communicatie bij mensen die ouder worden verandert. Er kunnen diverse problemen ontstaan die van invloed zijn op de communicatie, denkend aan bijvoorbeeld hersenbloedingen, slechthorendheid of vergeetachtigheid. Mensen met dementie krijgen bovendien vaak te maken met veranderend gedrag. Dit vraagt veel van deze personen, maar ook van de mensen in hun omgeving. Wat beïnvloedt de communicatie, aan welke voorwaarden moet je voldoen, welke tips helpen in de communicatie? Hoe kun je iemand ondersteunen? In deze training worden bovenstaande vragen beantwoord en worden vaardigheden geoefend die aansluiten bij de unieke, individuele hulpvragen die in deze zorg voorkomen.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Heeft kennis van de betekenis van communicatie en het belang ervan voor deze specifieke doelgroep.
- Leert de voorwaarden tot goede communicatie met daarbij de noodzaak om af te stemmen op de individuele wensen en mogelijkheden van de oudere mens.
- Heeft inzicht in de communicatieproblemen die door ouderdom kunnen ontstaan.
- Is bekend met de passende adviezen om de communicatie te verbeteren en heeft hiermee geoefend.

PROEVE VAN BEKWAAMHEID

Tijdens de proeve van bekwaamheid voor het onderdeel wordt de medewerker beoordeeld op de volgende zaken:

- De medewerker vraagt naar wensen en behoeften van cliënten.
- De medewerker houdt rekening met de mogelijkheden, wensen en behoeften van cliënten.
- De medewerker voert de ondersteuning volgens richtlijnen en procedures uit.
- De medewerker kiest passende materialen en middelen.
- De medewerker gebruikt materialen en middelen vakkundig.

- De medewerker stimuleert de zelfredzaamheid van de cliënten.
- De medewerker stemt taalgebruik af op de cliënten.
- De medewerker toont voldoende aandacht en begrip.
- De medewerker geeft door wat hij/zij heeft gedaan en meldt eventuele bijzonderheden aan de opdrachtgever.
- De medewerker legt aan de hand van voorbeelden uit op welke manier hij/zij rekening heeft gehouden met de mogelijkheden, wensen en behoeften van cliënten.
- De medewerker legt aan de hand van voorbeelden uit op welke manier hij/zij de zelfredzaamheid van cliënten gestimuleerd heeft.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
4 trainingen	12 uur
Proeve van bekwaamheid	1 uur
Totaal	13 uur 45 minuten

VOEDING EN HOSPITALITY IN DE ZORG

1

INHOUD

Trainingen

Aantal trainingen: 5 + proeve van bekwaamheid
Duur van de training: 3 uur; de proeve van bekwaamheid duurt 1 uur.

E-learning

Aantal microlearnings: 4, totale duur 4 uur

TRAINING 1: GASTVRIJHEID & COMMUNICATIE

De medewerkers leren over de formule van gastvrijheid en wat de definitie is van begrippen als gastheerschap en gastgerichtheid. Daarnaast krijgen ze mee wat zij kunnen doen om de gastvrije beleving zo optimaal mogelijk te maken. Ook maken ze kennis met het communicatiemodel en leren ze het belang van (non)-verbale communicatie. Als laatste krijgen de medewerkers mee hoe ze het beste vragen kunnen stellen om tot meer informatie te komen.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Kent het verschil tussen gastvrijheid en gastgerichtheid.
- Herkent de verschillende typering van gastvrijheid.
- Weet wat het belang van gastvrijheid is.
- Weet hoe het communicatiemodel eruit ziet.
- Kent het verschil tussen verbale en non-verbale communicatie.
- Weet hoe interne ruis verminderd kan worden.
- Kent het belang van non verbale communicatie.
- Weet op welke manier je het beste vragen kunt stellen om tot meer informatie te komen.

TRAINING 2: DE REIS VAN DE GAST & TYPE GASTEN

De medewerkers leren meer over de reis die een gast maakt binnen een organisatie en de 7 fasen in de reis. Ze maken kennis met de kritische belevingsmomenten. Ook leren ze over het belang van een eerste indruk. Door middel van oefeningen leren ze door de ogen van de gast te kijken. Verder maken ze kennis met de vier typen gasten en leren ze hoe ze al deze gasten blij kunnen maken.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Weet wat de reis van de gast is binnen de organisatie.
- Kent de kritische belevingsmomenten die een gast tegenkomt tijdens de reis door de organisatie.
- Kan door de ogen van de gast kijken.
- Kent de vier verschillende gasttypen en weet hoe deze blij te maken.

TRAINING 3: FEEDBACK GEVEN EN ONTVANGEN, SAMENWERKEN EN OMGAAN MET EMOTIES

De medewerkers leren aan de hand van verschillende oefeningen wat feedback is en hoe zij op een waardevolle manier feedback kunnen geven en ontvangen. Daarnaast krijgen ze handvatten om efficiënt en open samen te werken. Als laatste gaan ze aan de slag met emoties; wat zijn het, waar komen ze vandaan en hoe ga je ermee om.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Weet wat de regels rondom feedback zijn.
- Kent de verschillende vormen waarin feedback ontvangen kan worden en hoe er het beste op feedback gereageerd kan worden.
- Krijgt inzicht in wat gedrag kan doen met een ander.
- Leert samenwerken en het groepsproces te evalueren.
- Weet hoe om te gaan met emoties.

TRAINING 4: VOEDINGSLEER EN DIEETLEER

Gemiddeld is 1 op de 5 patiënten/cliënten in een zorginstelling ondervoed. Maar wat is ondervoeding precies? En wat kan een medewerker doen om ondervoeding tegen te gaan? Dit zijn vragen die aan bod komen in de lessen voedings- en dieetleer.

We behandelen onder andere de functies en het belang van voedingsstoffen en welke producten welke voedingsstoffen bevatten. Daarnaast nemen we de medewerkers mee in de Richtlijnen Gezonde Voeding en de Schijf van Vijf. Want wat is een gezond eetpatroon?

Verder behandelen we ook de meest voorkomende diëten die de organisatie kent en wat de interne werkprocessen hieromheen zijn. Eventueel nemen we het voedingsbeleid van de organisatie hierin mee.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Kent de verschillende voedingsstoffen en de functies hiervan.

VOEDING EN HOSPITALITY IN DE ZORG

2

- Kan aangeven welke voedingsmiddelen welke voedingsstoffen bevatten.
- Weet wat ondervoeding is en wat de consequenties van ondervoeding zijn.
- Kan de ondervoede zorgvrager adviseren in de voedingskeuze.
- Kent de verschillende diëten en weet welke voedingsmiddelen wel en niet verstrekt mogen worden bij een dieet.
- Is op de hoogte van de interne werkprocessen rondom diëten en leeft deze na.

TRAINING 5: TEXTURA KAUW- EN SLIKPROBLEMEN

De medewerkers krijgen praktische handvatten waarmee zij met kleine inspanningen de eet- en drinkmomenten beter kunnen benutten. Zij begrijpen waarom het van belang is om zorg en aandacht te besteden aan de maaltijden voor mensen met kauw- en slikproblemen en zijn in staat een eerste stap te zetten in de eigen praktijk om dit te gaan toepassen.

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de training de volgende kennis en ervaring:

- Inzicht in het praktisch kunnen beoordelen van diverse consistentieniveaus.
- Bewustwording van de invloed die kauw- en slikproblemen en hulp bij het eten kunnen hebben op het welbevinden en welzijn van de cliënt/patiënt.
- Bewustwording van de positieve invloed van een smakelijke, geurrijke en mooi gepresenteerde maaltijd op het leefplezier van de mensen met een kauw- en / of slikprobleem.
- Kennis en vaardigheden waarmee medewerkers bewuster aan de slag kunnen met eten en drinken met een aangepaste consistentie.
- Praktische tips en mogelijkheden waarmee direct aan de slag gegaan kan worden om eten en drinken in te zetten als waardevol onderdeel van de dag, ook bij aangepaste consistenties.

E-LEARNING VOEDINGSLEER

Aantal microlearnings: 5 + een toets

1. Voedingsstoffen
2. Medische voeding
3. Schijf van Vijf
4. Voeding bij ziekte, deel 1
5. Voeding bij ziekte, deel 2
6. Toets voedingsleer

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de e-learning de volgende kennis en ervaring:

- Kent de verschillende voedingsstoffen en hun functies.
- Weet welke voedingsmiddelen welke voedingsstoffen bevatten.
- Kent het verschil tussen drinkvoeding, sondevoeding en parenterale voeding.
- Weet wanneer welke medische voeding wordt ingezet.
- Kent de Schijf van Vijf.
- Weet wat een gezond voedingspatroon is.
- Kan voedingsmiddelen adviseren aan de zorgvrager op basis van het ziektebeeld.

E-LEARNING DIEETLEER

Aantal microlearnings: 4 + een toets

1. Eiwit- en energieverrijkt dieet
2. Voedingsstofbeperkte diëten
3. Voedingsstofvrije diëten
4. Overige diëten
5. Toets dieetleer

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de e-learning de volgende kennis en ervaring:

- Kent het belang van eiwit- en energierijke voeding.
- Weet welke voedingsmiddelen binnen welk dieet zijn toegestaan en welke niet.
- Kan de zorgvrager met een (specifiek) dieet adviseren in de voedingskeuze.

VOEDING EN HOSPITALITY IN DE ZORG

3

E-LEARNING KAUW- EN SLIKPROBLEMEN

Aantal microlearnings: 3 tot

1. Slikken
2. Herkennen van slikproblemen
3. Wat te doen bij slikproblemen
4. IDDSI de basis (optioneel)
5. IDDSI de testen (optioneel)

RESULTAAT

De medewerker heeft na het doorlopen van de e-learning de volgende kennis en ervaring:

- Is zich bewust van het slikproces en de verschillende fases hiervan.
- Weet slikproblemen te herkennen en kan hier adequaat op handelen.
- Weet wat er moet gebeuren bij een persoon met slikproblemen en wie hierover te informeren.
- Herkent de diversiteit in consistentieniveaus en de wijze van toetsing volgens het IDDSI model.
- Is zich bewust van het belang van eenduidige communicatie met betrekking tot consistenties binnen de organisatie.

PROEVE VAN BEKWAAMHEID

Tijdens de proeve van bekwaamheid voor het onderdeel gastvrijheid in de zorg wordt de medewerker beoordeeld op de volgende zaken:

- D1-K1-W1: Inventariseert voedingswensen en -gewoonten van de zorgvrager.
- D1-K1-Q2: Informeert en adviseert de zorgvrager met betrekking tot voeding.
- D1-K1-W3: Maakt maaltijden en dranken gereed voor de zorgvrager.
- D1-K1-W4: Serveert maaltijden en dranken aan de zorgvrager.

Studiebelasting	
Omschrijving	Tijdsbesteding
5 trainingen	15 uur
Proeve van bekwaamheid	1 uur
E-learning	4 uur
Totaal	20 uur