

A photograph of two men shaking hands in a modern office environment. The man on the left is smiling and wearing a white button-down shirt and dark jeans. The man on the right is wearing a light grey button-down shirt. The background shows office furniture and large windows. The image is partially covered by a large blue circle with white diagonal lines and a large orange circle.

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.



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 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

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 typeringen 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