


**Dagactiviteitencentrum van Woondirect Badhuisstraat 148-150 4382 AP Vlissingen voor
activiteiten door Pro Zorg Advies ZP Diensten**

Presentie- en voortgangsformulier per zorgklant individueel							
Boekjaar 2019 en weeknummer:		 Pro-zorg, Advies en ZP Diensten Planning, coördinatie en uitvoering van uw zorg- en ondersteuningsplan					
WMO / WLZ registratie nummer:							
Naam:							
Adres:							
Woonplaats:							
Telefoonnummer:							
Aantal dagdelen per week conform WMO / WLZ:							
Aantal uren begeleiding per week volgens het WLZ / WMO zorgplan:							
Wel / geen vervoer volgens CIZ indicatiebesluit / Beschikking WMO Gemeente:							
Taxi / ophalen en wegbrengen / openbaar vervoer:							
<p>BEGRP (begeleiding in een groep) gewerkt en geoefend wordt in groepjes van 3 tot 6 personen per begeleider onder toezicht en leiding van een gekwalificeerd coördinator op basis van sessies voor max. 9 dagdelen per week à 4 uur met als doelstelling verandering in gedrag, vergroten van het concentratie vermogen en stabilisatie bij de lichamelijke en of geestelijke toestand, verminderen van de participatie problematiek, het verbeteren van persoonlijke vaardigheden en persoonlijk (praktisch) functioneren door het feitelijk benutten van deelname mogelijkheden aan ontwikkelingsgerichte en of ontspanningsactiviteiten. Rekening wordt gehouden met het vaardigheidsniveau, verkregen inzicht, en het niveau van persoonlijk en praktisch functioneren.</p> <p>Doel van de hoofdactiviteiten is gerelateerd aan functiegroep BEGGRP. De hoofd activiteit zijn bijvoorbeeld: (tekenen, schilderen, boetsen, muziek, computer/internet, fotografie, iets maken en iets leren algemeen en specifiek). Specifieke onderdeel bij de hoofdactiviteiten zijn bijvoorbeeld; de betekenis van kleuren, geluiden, letters, stemming, interactie etc. ten behoeve van het bereiken van de doelformulering zoals gedragsverbetering, verbetering van praktisch functioneren, leren luisteren naar anderen, samen met anderen iets maken en leren, respectvol omgaan met anderen, concentratie vermogen verbeteren.</p> <p>Het functioneren wordt geobserveerd, gemotiveerd, sturing gegeven, kort geëvalueerd en samengevat in korte zinnen (geen uitgebreide rapportages). In kernwoorden wordt het verloop van de deelname aan de AWBZ dagbestedingsactiviteiten in een groep vastgelegd. Daarbij wordt ook weergegeven hoe het bijzonder doelverloop is om verandering in gedrag teweeg te brengen, persoonlijk functioneren en of stabilisatie, vooruitgang van lichamelijke en of geestelijke toestand te krijgen.</p>							
Dagdeel	Ma	Di	Woe	Do	Vrij	Za bij ZP	Zo bij ZP
09:00-13:00							
13:00-17:00							
	Paraaf zorgklant:	Paraaf zorgklant:	Paraaf zorgklant:	Paraaf zorgklant:	Paraaf zorgklant:	Paraaf zorgklant:	Paraaf zorgklant:
	Initialen begeleider(s):	Initialen begeleider(s):	Initialen begeleider(s):	Initialen begeleider(s):	Initialen begeleider(s):	Initialen begeleider(s):	Initialen begeleider(s):
	1 ^e Dagdeel	1 ^e Dagdeel	1 ^e Dagdeel	1 ^e Dagdeel	1 ^e Dagdeel	1 ^e Dagdeel	1 ^e Dagdeel
	1.	1.	1.	1.	1.	1.	1.
	2.	2.	2.	2.	2.	2.	2.
	2 ^e Dagdeel	2 ^e Dagdeel	2 ^e Dagdeel	2 ^e Dagdeel	2 ^e Dagdeel	2 ^e Dagdeel	2 ^e Dagdeel
	1.	1.	1.	1.	1.	1.	1.
	2.	2.	2.	2.	2.	2.	2.
	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:	Datum:

Pro Zorg Advies ZP Diensten uitvoerder van het dagactiviteitencentrum van Woonzeker Badhuisstraat 148-150, 4382 AP, Vlissingen. Ontvangst en inloop bezoekers en deelnemers (begane grond) Ma-Vrij 09:00-10:00 uur, openstelling: Ma-vrij vóór de middag 09:00-12:15 uur, Ma-vrij na de middag 12:45-17:00 uur, (begane grond), Multi Media ruimte (eerste verdieping) en CREA I&II ruimte (eerste verdieping) bezettingsgraad max. 20 personen per dagdeel, Zorgbegeleiding (ZB) en Maatschappelijke ondersteuning. Secretariaat en Coördinatiecentrum (CC) (eerste verdieping aan de balie), bezoek en postbehandeling op afspraak volgens planning en onder voorwaarden.

Dagactiviteitencentrum van Woondirect Badhuisstraat 148-150 4382 AP Vlissingen voor activiteiten door Pro Zorg Advies ZP Diensten

Weekschema 2014 WK nr.:	Aantal eenheden	Ma	Di	Woe	Do	Vrij	Za
Ochtendienst							
06:00-07:00							
07:00-08:00							
08:00-09:00							
Dagdienst							
09:00-10:00	1 ^e dagdeel						
10:00-11:00							
11:00-12:00							
12:00-13:00							
13:00-14:00							
14:00-15:00	2 ^e dagdeel						
15:00-16:00							
16:00-17:00							
Achterwacht I							
17:00-18:00							
18:00-19:00							
19:00-20:00							
Achterwacht II							
20:00-21:00							
21:00-22:00							
22:00-23:00							
Nachtdienst							
23:00-24:00							
24:00-01:00							
01:00-02:00							
02:00-03:00							
03:00-04:00							
04:00-05:00							
05:00-06:00							
Dagdelen							
09:00-13:00							
13:00-17:00							
(BEGU / PV) Begeleiding individueel op basis van min. ... uur per week BEGU / PV		Paraaf zorgklant/ voor akkoord: Initialen zorgverlener Functie:	Paraaf zorgklant/ voor akkoord: Initialen zorgverlener Functie:	Paraaf zorgklant/ voor akkoord: Initialen zorgverlener Functie:	Paraaf zorgklant/ voor akkoord: Initialen zorgverlener Functie:	Paraaf zorgklant/ voor akkoord: Initialen zorgverlener Functie:	Paraaf zorgklant/ voor akkoord: Initialen zorgverlener Functie:
BEGVER (BEGRP) Begeleiding in een groep met (zonder) vervoer maandag t/m vrijdag 9:00 uur tot 17:00 uur, op basis van sessies van min. . . dagdelen per week à 4 uur c.q. . . uur per week. BEGGRP		Paraaf zorgklant/ voor akkoord: Initialen zorgverlener Functie:	Paraaf zorgklant/ voor akkoord: Initialen zorgverlener Functie:	Paraaf zorgklant/ voor akkoord: Initialen zorgverlener Functie:	Paraaf zorgklant/ voor akkoord: Initialen zorgverlener Functie:	Paraaf zorgklant/ voor akkoord: Initialen zorgverlener Functie:	Paraaf zorgklant/ voor akkoord: Initialen zorgverlener Functie:

Pro Zorg Advies ZP Diensten uitvoerder van het dagactiviteitencentrum van Woonzeker Badhuisstraat 148-150, 4382 AP, Vlissingen. Ontvangst en inloop bezoekers en deelnemers (begane grond) Ma-Vrij 09:00-10:00 uur, openstelling: Ma-vrij vóór de middag 09:00-12:15 uur, Ma-vrij na de middag 12:45-17:00 uur, (begane grond), Multi Media ruimte (eerste verdieping) en CREA I&II ruimte (eerste verdieping) bezettingsgraad max. 20 personen per dagdeel, Zorgbegeleiding (ZB) en Maatschappelijke ondersteuning. Secretariaat en Coördinatiecentrum (CC) (eerste verdieping aan de balie), bezoek en postbehandeling op afspraak volgens planning en onder voorwaarden.

Dagactiviteitencentrum van Woondirect Badhuisstraat 148-150 4382 AP Vlissingen voor activiteiten door Pro Zorg Advies ZP Diensten

Dag journaal voor ontwikkelingsgerichte dagactiviteiten met begeleiding in een groep met en zonder vervoer van 3-6 personen bestaande uit zorgklanten categorie specifieke doelgroepen met melding bijzonder doelverloop			
Naam activiteiten begeleider (PW-er):			
Binnendienst (niet bij de zorgklant thuis) bij het dagactiviteitencentrum van Woondirect			
Standplaats/vestigingsplaats (Vlissingen)			
Naam en reg.nr. wlz/wmo-zorgklant:			
Adres:			
Postcode Woonplaats:			
Telefoonnummer:			
Beschrijving van de plaats of ruimte waarin de activiteiten hebben plaatsgevonden:			
Dagdeel ochtend 09:00-12:15	<input type="checkbox"/>	Maand:	Datum:
Dagdeel middag 13:00-17:00	<input type="checkbox"/>	Weeknr.:	Boekjaar:
Doel van de hoofdactiviteit is gerelateerd aan functiegroep BEGRP. De hoofd activiteit is: (tekenen, schilderen, boetseren, muziek, computer/internet, fotografie, iets maken en iets leren algemeen en specifiek). Specifieke onderdeel bij de hoofdactiviteit (betekenis van kleuren, geluiden, letters, stemming, interactie etc.) ten behoeve van de doelformulering zoals gedragsverbetering, verbetering van praktisch functioneren, leren luisteren naar anderen, samen met anderen iets maken en leren, respectvol omgaan met anderen, concentratie vermogen verbeteren.			Actie / Resultaat:
Paraaf Coördinator voor controle: Initialen PW-er Paraaf Cliënt 		1. Welke afspraken kunnen worden/zijn gemaakt en of welke actie(s) kunnen worden ondernomen: 2. Met welke begeleider/contactpersoon wordt voor dienst, informatie, nabeschuiving en bijzondere voorvallen en of incidenten contact opgenomen? Naam instelling: Naam begeleider/contactpersoon: plaats/locatie: dag: datum: tijd: Onderwerp:	

Pro Zorg Advies ZP Diensten uitvoerder van het dagactiviteitencentrum van Woonzeker Badhuisstraat 148-150, 4382 AP, Vlissingen. Ontvangst en inloop bezoekers en deelnemers (begane grond) Ma-Vrij 09:00-10:00 uur, openstelling: Ma-vrij vóór de middag 09:00-12:15 uur, Ma-vrij na de middag 12:45-17:00 uur, (begane grond), Multi Media ruimte (eerste verdieping) en CREA I&I ruimte (eerste verdieping) bezettingsgraad max. 20 personen per dagdeel, Zorgbegeleiding (ZB) en Maatschappelijke ondersteuning. Secretariaat en Coördinatiecentrum (CC) (eerste verdieping aan de balie), bezoek en postbehandeling op afspraak volgens planning en onder voorwaarden.

Dagactiviteitencentrum van Woondirect Badhuisstraat 148-150 4382 AP Vlissingen voor activiteiten door Pro Zorg Advies ZP Diensten

Stamgegevens	Instructiekaart II dag- en oefen activiteiten uitvoering Zorgplan				Boekjaar:		
	Zorgklant		Naam:		Woonplaats:		
	BSN:		Geboortedatum:		WLZ/WMO-nr.:		
	Basis deelname in het Agogisch of het Pedagogisch Dag- en Oefencentrum"		BEGGRP Aantal:		PW/EVB		
	Aantal dagdelen per week in een groep met begeleiding met / zonder vervoer volgens CIZ indicatie / WMO zorgbeschikking				Extern	J/N	
Omschrijving hoofdactiviteit met nader in te vullen kerntaken van waaruit specifiek doel wordt geformuleerd:		Begeleiding in een groep		Onderdelen bij kerntaken:			
Begeleiding groep	Multi- en sociale media, computer en internet		MM	J/N	E-mail adres	Zoekopdracht	Formulieren
	Lichaamsbewegingsoefeningen		LB	J/N	Eenvoudig	Meerledig	Complex
	Gespreksthema		GT	J/N	Communicatie	Luisteren	Argumenten
	Denkspel		DSP	J/N	Concentratie	Onthouden	Begrijpen
	Tafelspelen		TS	J/N	Motoriek	Coördinatie	Resultaat
	Handwerken, knutselen, tekenen, schilderen (CREA)		HTS	J/N	Fijn motoriek	Kleuren	Vorm
	Koken, eenvoudige gezonde maaltijdvoorbereiding		KMVB	J/N	Goedkoop	Snel / gezond	Bewust
	Geen vervoer = A J/N	Met vervoer = B J/N	KLEINE GROEP J/N (Kleine groep max. 2 personen op 1 medewerker)			GROTE GROEP J/N (Grote groep max. 3-6 personen op 1 medewerker)	
Doelformulering	PW-functionaris moet bij de activiteiten inzetten op mogelijkheden ten behoeve van vooruitgang, stabiliteit, verbetering van dag structuur, beleving, praktisch functioneren, concentratie, gedrag en communicatie						
	Verbeteren van gedragsproblematiek		<input type="checkbox"/>	1	Creëren van veilige omgeving, correctie anti sociaal gedrag, beter leren sociaal functioneren, grenzen stellen;		
	Verhelpen en verbeteren storing (fijn)motoriek		<input type="checkbox"/>	2	Van enkelvoudig naar meervoudig samengestelde en wisselende taken, handelen en hanteren materiaal en gereedschap;		
	Verbeteren van concentratie problematiek		<input type="checkbox"/>	3	Vorbereiden, aandacht vasthouden, langdurige cyclus, regelmatig terugkerende activiteiten, routinematig;		
	Stabiliseren en verbeteren geheugen problematiek		<input type="checkbox"/>	4	Wisselende taken, regelmatig of complex terugkerend;		
	Rekening houden met verstandelijke beperking		<input type="checkbox"/>	5	Geen complex wisselende taken, geen meervoudig samengestelde handelingen. Geen versneld tempo;		
	Verlichten van de depressie problematiek		<input type="checkbox"/>	6	Afwisselende en plezierige taken, veelvuldig gebruik van kleur, geluid en communicatie;		
	Verminderen trauma belevenissen		<input type="checkbox"/>	7	Afwisselende en plezierige taken, veelvuldig gebruik van kleur, geluid en communicatie;		
	Verminderen pijnen / spanningen / allergie / ernstige somatische aandoeningen		<input type="checkbox"/>	8	Aangepaste stoel, ruime werkplek, stofvrij, extra aandacht, geen intensieve en langaanhoudende samengestelde en complexe taken;		
	Beheersbaar houden van borderline stoornis		<input type="checkbox"/>	9	Vorbereiden, aandacht vasthouden, langdurige cyclus, regelmatig terugkerende activiteiten, routinematig met rustige toelichting, uitgebreidere uitleg en geen versneld tempo;		
Verminderen aandacht tekort stoornis		<input type="checkbox"/>	10	Aandacht behoefte beperken;			
Methodiek			<input type="checkbox"/> Observeren <input type="checkbox"/> Stimuleren/Motiveren <input type="checkbox"/> Controleren <input type="checkbox"/> Prijzen <input type="checkbox"/> Evalueren				
Bijzondere aandacht HZW bij de begeleiding en sturing voor de uitvoering van groepsactiviteiten							
Controleren van de persoonlijke kleding, hygiëne, huid- en nagelverzorging, toezien op naleving medicatievoorschrift, hulp bij de toiletgang				<input type="checkbox"/>	1		
Toezien op naleving medicatievoorschrift				<input type="checkbox"/>	2		

Pro Zorg Advies ZP Diensten uitvoerder van het dagactiviteitencentrum van Woonzeker Badhuisstraat 148-150, 4382 AP, Vlissingen. Ontvangst en inloop bezoekers en deelnemers (begane grond) Ma-Vrij 09:00-10:00 uur, openstelling: Ma-vrij vóór de middag 09:00-12:15 uur, Ma-vrij na de middag 12:45-17:00 uur, (begane grond), Multi Media ruimte (eerste verdieping) en CREA I&II ruimte (eerste verdieping) bezettingsgraad max. 20 personen per dagdeel, Zorgbegeleiding (ZB) en Maatschappelijke ondersteuning. Secretariaat en Coördinatiecentrum (CC) (eerste verdieping aan de balie), bezoek en postbehandeling op afspraak volgens planning en onder voorwaarden.

Dagactiviteitencentrum van Woondirect Badhuisstraat 148-150 4382 AP Vlissingen voor activiteiten door Pro Zorg Advies ZZP Diensten

Dag journaal begeleiding individueel (BEGU, onderdeel A, B, C en D)		
Naam ambulante begeleider:		
Binnendienst bij het dagactiviteitencentrum Vlissingen of buitendienst (bij de zorgklant thuis):		
Standplaats/vestigingsplaats Vlissingen		
Roepnaam en achternaam naam:		
Registratie nummer WLZ/WMO-zorgklant:		
Postcode + Woonplaats:		
Telefoonnummer(s):		
Beschrijving van de plaats of ruimte waarin gesprek of waarneming heeft plaatsgevonden:		
Let op een individueel begeleidingsgesprek incl. verslaglegging van het dag journaal mag niet langer duren dan een uur / 60 minuten. BEGU kan niet plaatsvinden tijdens deelname aan WLZ/WMO activiteiten in een groep. Een dagdeel WLZ/WMO BGRP kan ingewisseld worden voor 1 uur BEGU		Actie / Resultaat:
Begintijd:	Dag:	
Eindtijd:	Maand:	
Week nr.:	Boekjaar:	
Onderwerp is gerelateerd aan functiegroep BEGU, onderdeel A, B, C en D (zie werkinstructie kaart):		
<input type="checkbox"/> Observeren <input type="checkbox"/> Stimuleren/Motiveren <input type="checkbox"/> Controleren <input type="checkbox"/> Prijzen <input type="checkbox"/> Evalueren		
Opmerkingen en verloop van het gesprek en of waarneming samengevat in korte zinnen:		
Paraaf Coördinator voor controle: Initialen ambulante begeleider Paraaf Cliënt 	1. Welke afspraken kunnen worden/zijn gemaakt en of welke actie(s) kunnen worden ondernomen: 2. Met welke instelling/contactpersoon/dossierhouder wordt voor dienst, informatie, behandeling en of nadere voorziening contact opgenomen? Naam instelling: Naam/contactpersoon/dossierhouder: plaats/locatie: dag: datum: tijd: Onderwerp:	

Pro Zorg Advies ZZP Diensten uitvoerder van het dagactiviteitencentrum van Woonzeker Badhuisstraat 148-150, 4382 AP, Vlissingen. Ontvangst en inloop bezoekers en deelnemers (begane grond) Ma-Vrij 09:00-10:00 uur, openstelling: Ma-vrij vóór de middag 09:00-12:15 uur, Ma-vrij na de middag 12:45-17:00 uur, (begane grond), Multi Media ruimte (eerste verdieping) en CREA I&I ruimte (eerste verdieping) bezettingsgraad max. 20 personen per dagdeel, Zorgbegeleiding (ZB) en Maatschappelijke ondersteuning. Secretariaat en Coördinatiecentrum (CC) (eerste verdieping aan de balie), bezoek en postbehandeling op afspraak volgens planning en onder voorwaarden.

Dagactiviteitencentrum van Woondirect Badhuisstraat 148-150 4382 AP Vlissingen voor activiteiten door Pro Zorg Advies ZZP Diensten

Het onderdeel begeleiding individueel in uren (**BEGU**) heeft als doelstelling de uitvoering van werkzaamheden zoals met aandacht tonen, begrip tonen, luisterend oor zijn, observeren, aansporen, motiveren en evalueren, toezicht, sturing en begeleiding te plegen, die in de ochtend, middag, avond en of in het weekend plaatsvinden en gericht zijn op het kunnen voeren van regie over het eigen leven en leren leven en omgaan met de beperkingen bij de individuele zelfredzaamheid. Meer specifiek:

- bij de individuele sociale en zelfredzaamheid,
- bij de postverwerking,
- bij de administratie en het eigen geldbeheer,
- bij het maken en nakomen van afspraken,
- bij het nemen van besluiten en inschatten van de gevolgen,
- bij het handhaven van een deugdelijke dag structuur,
- bij aandacht voor een adequatere manier om voor jezelf te zorgen,
- bij het herstellen en stabiliseren van de veiligheid en de algehele hygiëne,
- bij het grenzen trekken en vaardigheden ontwikkelen om duidelijker te zijn in de communicatie met anderen,
- bij het leren en of verbeteren van het functioneren in een leefsysteem of samenlevingsvorm

Pro Zorg Advies ZZP Diensten uitvoerder van het dagactiviteitencentrum van Woonzeker Badhuisstraat 148-150, 4382 AP, Vlissingen. Ontvangst en inloop bezoekers en deelnemers (begane grond) Ma-Vrij 09:00-10:00 uur, openstelling: Ma-vrij vóór de middag 09:00-12:15 uur, Ma-vrij na de middag 12:45-17:00 uur, (begane grond), Multi Media ruimte (eerste verdieping) en CREA I&II ruimte (eerste verdieping) bezettingsgraad max. 20 personen per dagdeel, Zorgbegeleiding (ZB) en Maatschappelijke ondersteuning. Secretariaat en Coördinatiecentrum (CC) (eerste verdieping aan de balie), bezoek en postbehandeling op afspraak volgens planning en onder voorwaarden.

**Dagactiviteitencentrum van Woondirect Badhuisstraat 148-150 4382 AP Vlissingen voor
activiteiten door Pro Zorg Advies ZP Diensten**

	Instructiekaart I individuele begeleiding ter uitvoering van WLZ/WMO Zorgplan			Boekjaar:	
	Zorgklant	Naam:		Woonplaats:	
	BSN:	Geboortedatum:		WMO/WLZ-nr.:	
	Onderdeel en code	A	B	C	D
Toezicht, controle, sturing en begeleiding bij:		BEGU*)	BEGU*)	BEGU*)	BEGU*)
ONDERDEEL A	vaardigheden om vriendschappen te sluiten (en te behouden)	<input type="checkbox"/> 1			
	vaardigheden om vertrouwensvolle relaties met leeftijdsgenoten en of volwassenen aan te gaan	<input type="checkbox"/> 2			
	vaardigheden om in het dagelijkse sociale verkeer thuis en buitenshuis (op school, op straat, in winkels, op het werk, op het sportveld) effectief met anderen te communiceren en te leren functioneren in een leefsysteem of samenlevingsvorm	<input type="checkbox"/> 3			
	vaardigheden om duidelijk te kunnen maken dat je iets niet accepteert	<input type="checkbox"/> 4			
	vaardigheden om anderen duidelijk te kunnen maken dat je last hebt van hun gedrag en om hen daarmee op te laten houden, zonder ruzie te veroorzaken	<input type="checkbox"/> 5			
ONDERDEEL B	installeren/afstellen van een wekker om 's morgens wakker te worden		<input type="checkbox"/> 1		
	aandacht voor een adequatere manier voor jezelf zorgen, schone kleding, wassen en verzorgen		<input type="checkbox"/> 2		
	structuur geven aan en organiseren van huishoudelijke taken en zorgen voor gezond en op tijd eten		<input type="checkbox"/> 3		
	het handhaven van een deugdelijke dag structuur en nemen van initiatief m.b.t. zingeving (school, werk, vrijwilligerswerk, dagbesteding, bezoek buurtcentrum, kerk, moskee, etc.)		<input type="checkbox"/> 4		
	bijhouden van persoonlijke behoeftes, de eigen geestelijke en of lichamelijke toestand en of behandelstatus inschatten en noodzaak vast stellen om overleg te voeren met behandelaar(s) en zorgteam om een externe thuiszorg in te schakelen bij langdurige en aanhoudende complexe problematiek, waarbij intensieve specialistische verzorging en verpleging noodzakelijk is (taakstelling uitsluitend onder verantwoordelijkheid van EVZ)		<input type="checkbox"/> 5		
	maken en bijhouden van afspraken met instanties, arts, specialist, behandelaar, er op toe zien dat afspraken worden nagekomen		<input type="checkbox"/> 6		
het nemen van besluiten en inschatten van de gevolgen		<input type="checkbox"/> 7			
ONDERDEEL C	postverwerking, thuisadministratie helpen bij het aanvragen voorzieningen / uitkering			<input type="checkbox"/> 1	
	met budgetteren, leren omgaan met leef geld en spaargeld (het eigen geld beheer)			<input type="checkbox"/> 2	
	helpen bij het in kaart brengen van de schulden			<input type="checkbox"/> 3	
	afwegen of helpen bij het aanstellen van een bewindvoerder of wettelijk vertegenwoordiger			<input type="checkbox"/> 4	
ONDERDEEL D	aanpassingen in de woning, bij de oriëntatie in de eigen leefomgeving, bij het verplaatsen met hulpmiddelen				<input type="checkbox"/> 1
	opstellen / uitvoeren, controleren van het huishoudelijk reglement				<input type="checkbox"/> 2
	het herstellen van de veiligheid en de algehele hygiëne				<input type="checkbox"/> 3
	organiseren van vervoer				<input type="checkbox"/> 4
	huisvuil en tuin onderhoud				<input type="checkbox"/> 5
METHODIEK		Aandacht tonen, begrip tonen, luisterend oor zijn, observeren, aansporen, motiveren en evalueren (overnemen alleen bij incidentele noodzaak en indien sprake van structureel noodzaak instellen thuiszorg).			

Pro Zorg Advies ZP Diensten uitvoerder van het dagactiviteitencentrum van Woonzeker Badhuisstraat 148-150, 4382 AP, Vlissingen. Ontvangst en inloop bezoekers en deelnemers (begane grond) Ma-Vrij 09:00-10:00 uur, openstelling: Ma-vrij vóór de middag 09:00-12:15 uur, Ma-vrij na de middag 12:45-17:00 uur, (begane grond), Multi Media ruimte (eerste verdieping) en CREA I&II ruimte (eerste verdieping) bezettingsgraad max. 20 personen per dagdeel, Zorgbegeleiding (ZB) en Maatschappelijke ondersteuning. Secretariaat en Coördinatiecentrum (CC) (eerste verdieping aan de balie), bezoek en postbehandeling op afspraak volgens planning en onder voorwaarden.

**Dagactiviteitencentrum van Woondirect Badhuisstraat 148-150 4382 AP Vlissingen voor
activiteiten door Pro Zorg Advies ZP Diensten**

***) Toelichting:** Onder functie groep BEGU (begeleiding individueel in uren) volgens de WLZ / WMO regelgeving en verordening, wordt in het algemeen bedoeld de sturing, toezicht en begeleiding bij:

- beperkingen in de sociale redzaamheid;
- bewegen en verplaatsen;
- psychisch functioneren;
- geheugen of oriëntatie;
- matig of zwaar probleemgedrag.

Meer specifiek kan BEGU in onderdelen A, B, C en D verdeeld worden:

BEGU (Begeleiding individueel) Onderdeel A

Helpen bij het onderhouden van sociale contacten (alle contacten met mensen, van intieme en of van oppervlakkige aard)

BEGU (Begeleiding individueel) Onderdeel B

Helpen bij het plannen en organiseren van activiteiten en handelingen die in het dagelijkse leven verricht moeten worden.

BEGU (Begeleiding individueel) Onderdeel C

Helpen bij het regelen van de thuisadministratie en financiën.

BEGU (Begeleiding individueel) Onderdeel D

Helpen bij het verblijf en het voortbewegen in, rondom en buiten het huis.

Kerntaak coördinator:

Dag rapportage registratie, planning, verantwoording van de uitvoering van het activiteitenprogramma door PW-ers voor de deelnemers van WLZ/WMO activiteiten in werkgroepen

Naam coördinator I.					
Boekjaar		Maand		Datum	
1^e Dagdeel	09:00 uur	tot	12:15 uur	pauze	11:00-11:15 uur
			Lunch	pauze	12:15-12:45 uur
Naam coördinator II.					
Boekjaar		Maand		Datum	
2^e Dagdeel	12:45 uur	tot	17:00 uur	pauze	14:00-14:15 uur
				pauze	15:15-15-15 uur
Namen en reg.nr. van deelnemers		Gedragsproblematiek (GP): inzetten op verbetering Storing (fijn)motoriek (SM): inzetten op vaardigheid Concentratie problematiek (CP): motiveren, stimuleren Geheugenproblematiek (GEHP): inzetten op oefeningen met cijfers en woorden Verstandelijk beperkt (VG): inzetten op ontwikkeling			
Nooit meer deelnemers dan het in het pand toegestaan maximaal aantal personen					
Naam deelnemer	Reg. nr.	Naam PW-er max. 6			
1.		I.			
2.		Hoofdactiviteit			
3.		Onderdeel			
4.		Deelnemers:			
5.		II.			
6.		Hoofdactiviteit			
7.		Onderdeel			
8.		Deelnemers:			
9.		III.			
10.		Hoofdactiviteit			
11.		Onderdeel			
12.		Deelnemers:			
13.		IV.			
14.		Hoofdactiviteit			
15.		Onderdeel			
16.		Deelnemers:			
17.		V.			
18.		Hoofdactiviteit			
19.		Onderdeel			
20.		Deelnemers:			
21.		VI.			
22.		Hoofdactiviteit			
23.		Onderdeel			
24.		Deelnemers:			

Dagactiviteitencentrum van Woondirect Badhuisstraat 148-150 4382 AP Vlissingen voor activiteiten door Pro Zorg Advies ZZP Diensten

Namen van PW-ers 1 per groep van minimaal 3 tot maximaal 6 personen / dagdeel.

Naam PW-er max. 6
I.
Hoofdactiviteit:
Onderdeel:
Deelnemers:
Stabiliseren en verbeteren van specifiek problematiek:
Inzetten op:
II.
Hoofdactiviteit:
Onderdeel:
Deelnemers:
Stabiliseren en verbeteren van specifiek problematiek:
Inzetten op:
III.
Hoofdactiviteit:
Onderdeel:
Deelnemers:
Stabiliseren en verbeteren van specifiek problematiek:
Inzetten op:
IV.
Hoofdactiviteit:
Onderdeel:
Deelnemers:
Stabiliseren en verbeteren van specifiek problematiek:
Inzetten op:
V.
Hoofdactiviteit:
Onderdeel:
Deelnemers:
Stabiliseren en verbeteren van specifiek problematiek:
Inzetten op:
VI.
Hoofdactiviteit:
Onderdeel:
Deelnemers:
Stabiliseren en verbeteren van specifiek problematiek:
Inzetten op:

Pro Zorg Advies ZZP Diensten uitvoerder van het dagactiviteitencentrum van Woonzeker Badhuisstraat 148-150, 4382 AP, Vlissingen. Ontvangst en inloop bezoekers en deelnemers (begane grond) Ma-Vrij 09:00-10:00 uur, openstelling: Ma-vrij vóór de middag 09:00-12:15 uur, Ma-vrij na de middag 12:45-17:00 uur, (begane grond), Multi Media ruimte (eerste verdieping) en CREA I&II ruimte (eerste verdieping) bezettingsgraad max. 20 personen per dagdeel, Zorgbegeleiding (ZB) en Maatschappelijke ondersteuning. Secretariaat en Coördinatiecentrum (CC) (eerste verdieping aan de balie), bezoek en postbehandeling op afspraak volgens planning en onder voorwaarden.

Dagactiviteitencentrum van Woondirect Badhuisstraat 148-150 4382 AP Vlissingen voor activiteiten door Pro Zorg Advies ZP Diensten

Kerntaak 1. Opstellen van een activiteitenprogramma voor de deelnemers van WMO/WLZ activiteiten in een groep en plan van aanpak

Werkproces 1.1: Inventariseert de situatie en wensen van de zorgklant/deelnemer	
Prestatie-indicator	Competentie/Criterium
<i>De PW-er toont belangstelling voor en betrokkenheid bij de zorgklant/deelnemer en zijn ouders/vervangende opvoeders door in het intakegesprek/kennismakingsgesprek actief te luisteren, zodat de zorgklant/deelnemer en zijn ouders/vervangende opvoeders de benodigde informatie geven en zich begrepen voelen.</i>	A. Aandacht en begrip tonen:
	Luistert naar verhalen van de zorgklant/deelnemer: toont betrokkenheid, steun en medeleven.
	Laat interesse blijken in de omstandigheden van de zorgklant/deelnemer.
	Verzamelt informatie over welbevinden en achtergronden van de zorgklant/deelnemer.
<i>De PW-er gebruikt verschillende bronnen om informatie over de zorgklant/deelnemer te verzamelen, zodat ze een volledig beeld heeft van de situatie en wensen van de zorgklant/deelnemer.</i>	B. Onderzoeken.:
	Zoekt actief naar informatie door vragen te stellen.
	Kan verschillende observatiemethoden toepassen.
	Beschrijft observatie in termen van waarneembaar gedrag (objectief waarnemen).
	Geeft er blijk van zich te hebben verdiept in de doelgroep.
<i>De PW-er inventariseert actief de wensen en verwachtingen van de zorgklant/deelnemer en zijn ouders/vervangende opvoeders, zodat duidelijk is waar de organisatie, binnen de mogelijkheden van dienstverlening, kan inspelen op de situatie en wensen van de zorgklant/deelnemer.</i>	C. Op de behoeften en verwachtingen van de 'klant' richten:
	Verzamelt informatie van de zorgklant/deelnemer over het functioneren in het leven van alledag.
	Verzamelt informatie van de zorgklant/deelnemer ten aanzien van ontwikkelingstaken.
	Verzamelt informatie over wensen tot verandering (van de zorgklant/deelnemer, plaatser, ouders).

Pro Zorg Advies ZP Diensten uitvoerder van het dagactiviteitencentrum van Woonzeker Badhuisstraat 148-150, 4382 AP, Vlissingen. Ontvangst en inloop bezoekers en deelnemers (begane grond) Ma-Vrij 09:00-10:00 uur, openstelling: Ma-vrij vóór de middag 09:00-12:15 uur, Ma-vrij na de middag 12:45-17:00 uur, (begane grond), Multi Media ruimte (eerste verdieping) en CREA I&II ruimte (eerste verdieping) bezettingsgraad max. 20 personen per dagdeel, Zorgbegeleiding (ZB) en Maatschappelijke ondersteuning. Secretariaat en Coördinatiecentrum (CC) (eerste verdieping aan de balie), bezoek en postbehandeling op afspraak volgens planning en onder voorwaarden.

Dagactiviteitencentrum van Woondirect Badhuisstraat 148-150 4382 AP Vlissingen voor activiteiten door Pro Zorg Advies ZZP Diensten

Werkproces 1.2 Stelt een activiteitenprogramma op	
	Competentie/Criterium
Prestatie-indicator	D. Formuleren en rapporteren:
<i>De PW-er schrijft een kernachtig en logisch gestructureerd activiteitenprogramma, zodat dit goed leesbaar en hanteerbaar is.</i>	Schrijft een activiteitenprogramma. Hoofdactiviteit (bijvoorbeeld tekenen) en doel (leren onderscheiden en de functie van kleuren), om gedragsverbetering en ontwikkeling mogelijk te maken.
Prestatie-indicator	E. Samenwerken en overleggen:
<i>De PW-er vraagt de mening en ideeën van zorgklanten/ deelnemers en stimuleert hen om input te leveren voor het activiteitenprogramma, zodat het programma tegemoet komt aan hun wensen en behoeften.</i>	Inventariseert mening en ideeën van zorgklanten/ deelnemers m.b.t. activiteiten. Creëert momenten waarin zorgklanten/ deelnemers hun wensen en behoeften kenbaar kunnen maken.

Werkproces 1.3 Maakt een plan van aanpak	
	Competentie/Criterium
Prestatie-indicator	F. Op de behoeften en verwachtingen van de 'klant' richten:
<i>De PW-er legt, binnen de mogelijkheden van de organisatie, in het plan van aanpak de op de zorgklant/deelnemer toegesneden dienstverlening vast, zodat de opvang en begeleiding aansluiten bij de wensen en mogelijkheden van de zorgklant/deelnemer en zijn ouders/vervangende opvoeders.</i>	Heeft weet van de sterke en minder sterke punten (in het algemeen) van de zorgklant/deelnemer. Besprekt het probleemgedrag: situatie, gedrag en gevolgen. Vertaalt de wensen en mogelijkheden van de zorgklant/deelnemer in het plan van aanpak.
Prestatie-indicator	G. Overtuigen en beïnvloeden
<i>De PW-er onderbouwt de keuzes die gemaakt zijn in het plan van aanpak en gaat na of de zorgklant/deelnemer hiermee instemmen, zodat het plan van aanpak door hen gedragen wordt.</i>	Geeft ideeën en meningen t.a.v. plan van aanpak. Motiveert de zorgklant/deelnemer door het plan van aanpak met hen te bespreken. Confronteert deelnemer met zijn gedrag
Prestatie-indicator	H. Samenwerken en overleggen
<i>De PW-er bespreekt de inhoud van het plan van aanpak en de consequenties ervan met de zorgklant/deelnemer, zodat zij weten wat ze kunnen verwachten als het plan van aanpak wordt uitgevoerd.</i>	Bespreekt doelen en werkpunten met de zorgklant/deelnemer en zijn begeleider(s) en doet voorstellen. Verplaatst zich in het perspectief van de zorgklant/deelnemer.

Pro Zorg Advies ZZP Diensten uitvoerder van het dagactiviteitencentrum van Woonzeker Badhuisstraat 148-150, 4382 AP, Vlissingen. Ontvangst en inloop bezoekers en deelnemers (begane grond) Ma-Vrij 09:00-10:00 uur, openstelling: Ma-vrij vóór de middag 09:00-12:15 uur, Ma-vrij na de middag 12:45-17:00 uur, (begane grond), Multi Media ruimte (eerste verdieping) en CREA I&I ruimte (eerste verdieping) bezettingsgraad max. 20 personen per dagdeel, Zorgbegeleiding (ZB) en Maatschappelijke ondersteuning. Secretariaat en Coördinatiecentrum (CC) (eerste verdieping aan de balie), bezoek en postbehandeling op afspraak volgens planning en onder voorwaarden.

Dagactiviteitencentrum van Woondirect Badhuisstraat 148-150 4382 AP Vlissingen voor activiteiten door Pro Zorg Advies ZZP Diensten

Werkproces 1.4 Biedt de zorgklant/deelnemer ontwikkelingsgerichte activiteiten aan	
	Competentie/Criterium
Prestatie-indicator	I. Begeleiden
<i>De PW-er motiveert de zorgklant/deelnemer om zijn best te doen, uitdagingen aan te gaan en doelen te bereiken, zodat de zorgklant/deelnemer in zijn ontwikkeling gestimuleerd wordt.</i>	Creëert een positief stemming.
	Initieert en begeleidt activiteiten op planmatige wijze.
	Creëert een actieve leeromgeving.
	Functioneert als rolmodel voor de zorgklant/deelnemer.
	Past de dagelijkse routine aan individuele behoeften, problematiek en werkpunten van de zorgklant/deelnemer aan.
	Bouwt een werkrelatie met de zorgklant/deelnemer en de groep als geheel en onderhoudt deze.
	Spreekt de zorgklant/deelnemer aan op eigen krachten en oplossingsvermogen.
	Motiveert de zorgklant/deelnemer op een manier waar de ander gevoelig voor is.
	Intervenieert in groepsdynamische processen.
Prestatie-indicator	K. Materialen en middelen inzetten
<i>De PW-er kiest spel- en speelmaterialen die bijdragen aan de ontwikkeling van de zorgklant/deelnemer en gebruikt deze effectief en vindrijk, zodat de ontwikkeling van de zorgklant/deelnemer gestimuleerd wordt.</i>	Stimuleert de zorgklant/deelnemer de vrije tijd zinvol door te brengen.
	Stimuleert de zorgklant/deelnemer passende activiteiten in de vrije tijd te ondernemen.
	Maakt gebruik van eigen kwaliteiten m.b.t. vrijetijdsbesteding van de zorgklant/deelnemer
Prestatie-indicator	L. Plannen en organiseren
<i>De PW-er plant en regelt ruim van tevoren activiteiten die goed op elkaar afgestemd zijn, houdt rekening met onvoorziene omstandigheden, schat de benodigde tijd in voor activiteiten en gebruikt indicatoren om de voortgang te meten, zodat het activiteitenprogramma daadwerkelijk uitgevoerd kan worden en ze kan nagaan of de uitvoering en voortgang van de activiteiten nog volgens schema verlopen.</i>	Ondersteunt de zorgklant/deelnemer bij het indelen van de vrije tijd.
	Evalueert de besteding van vrije tijd van met zorgklant/deelnemer.

Pro Zorg Advies ZZP Diensten uitvoerder van het dagactiviteitencentrum van Woonzeker Badhuisstraat 148-150, 4382 AP, Vlissingen. Ontvangst en inloop bezoekers en deelnemers (begane grond) Ma-Vrij 09:00-10:00 uur, openstelling: Ma-vrij vóór de middag 09:00-12:15 uur, Ma-vrij na de middag 12:45-17:00 uur, (begane grond), Multi Media ruimte (eerste verdieping) en CREA I&II ruimte (eerste verdieping) bezettingsgraad max. 20 personen per dagdeel, Zorgbegeleiding (ZB) en Maatschappelijke ondersteuning. Secretariaat en Coördinatiecentrum (CC) (eerste verdieping aan de balie), bezoek en postbehandeling op afspraak volgens planning en onder voorwaarden.

**Dagactiviteitencentrum van Woondirect Badhuisstraat 148-150 4382 AP Vlissingen voor
activiteiten door Pro Zorg Advies ZZP Diensten**

Kerntaak 2. Uitvoeren van organisatie- en professie gebonden Taken	

Werkproces 2.1 Werkt aan deskundigheidsbevordering en professionalisering van het beroep	
	Competentie/Criterium:
Prestatie-indicator	M. Leren
<i>De PW-er toont interesse in nieuwe ontwikkelingen in haar eigen vakgebied, vraagt actief om feedback en gebruikt het als een kans om te leren en te verbeteren, stelt zichzelf concrete ontwikkeldoelen en past nieuw geleerde competenties toe in haar werk, zodat zij op een actieve manier haar deskundigheid vergroot.</i>	Reflecteert op eigen handelingen.
	Vraagt actief om feedback.
	Stelt zichzelf concrete ontwikkeldoelen en werkpunten.
	Stelt zich leerbaar op.
Prestatie-indicator	N. Vakdeskundigheid toepassen
<i>De PW-er deelt haar expertise met collega's en andere deskundigen middels beroepsmatige discussies, zodat haar expertise bijdraagt aan professionalisering van het beroep.</i>	Geeft functionele feedback aan collega's.
	Heeft een proactieve houding tijdens vergaderingen.

Pro Zorg Advies ZZP Diensten uitvoerder van het dagactiviteitencentrum van Woonzeker Badhuisstraat 148-150, 4382 AP, Vlissingen. Ontvangst en inloop bezoekers en deelnemers (begane grond) Ma-Vrij 09:00-10:00 uur, openstelling: Ma-vrij vóór de middag 09:00-12:15 uur, Ma-vrij na de middag 12:45-17:00 uur, (begane grond), Multi Media ruimte (eerste verdieping) en CREA I&II ruimte (eerste verdieping) bezettingsgraad max. 20 personen per dagdeel, Zorgbegeleiding (ZB) en Maatschappelijke ondersteuning. Secretariaat en Coördinatiecentrum (CC) (eerste verdieping aan de balie), bezoek en postbehandeling op afspraak volgens planning en onder voorwaarden.

**Dagactiviteitencentrum van Woondirect Badhuisstraat 148-150 4382 AP Vlissingen voor
activiteiten door Pro Zorg Advies ZZP Diensten**

Werkproces 2.2 Stemt de werkzaamheden af met betrokkenen	
	Competentie/Criterium:
Prestatie-indicator	O. Plannen en organiseren
<i>De PW-er formuleert bij (het overdragen van) haar werkzaamheden duidelijke doelen en geeft mogelijke knelpunten aan, zodat haar werkzaamheden voor collega's duidelijk zijn en de kwaliteit en continuïteit van de opvang en begeleiding gewaarborgd zijn.</i>	Rapporteert over de zorgklant/deelnemer met het oog op de AWBZ-begeleidingsdoelen.
	Rapporteert objectief over dienst (dagrapportage).
	Draagt een dienst zowel schriftelijk als mondeling over.
Prestatie-indicator	P. Samenwerken en overleggen
<i>De PW-er overlegt bij de uitvoering van de opvang en begeleiding tijdig met anderen, raadpleegt anderen indien nodig, weet wat de consequenties zijn van de eigen acties en stelt zich zo op dat de samenwerking in het team soepel verloopt, zodat de gezamenlijke dienstverlening eenduidig en soepel verloopt.</i>	Overlegt met collega's en andere disciplines.
	Wint tijdig advies in bij collega, teamleider of begeleider.
	Voert teamafspraken uit en stelt verschillen aan de orde.
	Deelt emoties t.a.v. zorgklant/deelnemer met collega's.
	Stimuleert een open communicatie binnen het team.
	Heeft tijdens overleg een positief kritische houding over de begeleiding van de zorgklant/deelnemer.

Pro Zorg Advies ZZP Diensten uitvoerder van het dagactiviteitencentrum van Woonzeker Badhuisstraat 148-150, 4382 AP, Vlissingen. Ontvangst en inloop bezoekers en deelnemers (begane grond) Ma-Vrij 09:00-10:00 uur, openstelling: Ma-vrij vóór de middag 09:00-12:15 uur, Ma-vrij na de middag 12:45-17:00 uur, (begane grond), Multi Media ruimte (eerste verdieping) en CREA I&II ruimte (eerste verdieping) bezettingsgraad max. 20 personen per dagdeel, Zorgbegeleiding (ZB) en Maatschappelijke ondersteuning. Secretariaat en Coördinatiecentrum (CC) (eerste verdieping aan de balie), bezoek en postbehandeling op afspraak volgens planning en onder voorwaarden.

**Dagactiviteitencentrum van Woondirect Badhuisstraat 148-150 4382 AP Vlissingen voor
activiteiten door Pro Zorg Advies ZZP Diensten**

Werkproces 2.3 Evalueert de werkzaamheden	
	Competentie/Criterium:
Prestatie-indicator	T. Aandacht en begrip tonen
<i>De PW-er signaleert of de zorgklant/deelnemer en andere betrokkenen tevreden zijn over de geboden opvang en begeleiding, zodat ze deze informatie kan meenemen/inbrengen bij de evaluatie.</i>	Geeft de ander tijdens evaluatiegesprekken ruimte om te spreken.
	Reageert open op klachten en verbetervoorstellen van de zorgklant/deelnemer.
Prestatie-indicator	U. Analyseren
<i>De PW-er concludeert op basis van de evaluatie of de geboden dagbesteding en voldoen en of er voldoende voortgang is en komt met haalbare oplossingen, zodat indien nodig de dagbesteding en begeleiding (in overleg) bijgesteld kan worden.</i>	Onderscheidt bij evaluaties subjectieve en objectieve oordelen.
	Formuleert bij evaluaties inzichten, conclusies of analyses.
	Geeft ten aanzien van begeleiding / opvang verbeterpunten aan.
	Stelt doelen en werkpunten met betrekking tot de zorgklant/deelnemer bij.
Prestatie-indicator	V. Formuleren en rapporteren
<i>De PW-er verwerkt alle benodigde gegevens en scheidt de hoofd- en bijzaken, zodat zij een kernachtig evaluatieverslag kan schrijven.</i>	Observeert en rapporteert vorderingen t.a.v. werkpunten.
	Schrijft een individuele rapportage in vlot, bondig en correct Nederlands.
	Verzamelt gedragsrapportages over de zorgklant/deelnemer.

Pro Zorg Advies ZZP Diensten uitvoerder van het dagactiviteitencentrum van Woonzeker Badhuisstraat 148-150, 4382 AP, Vlissingen. Ontvangst en inloop bezoekers en deelnemers (begane grond) Ma-Vrij 09:00-10:00 uur, openstelling: Ma-vrij vóór de middag 09:00-12:15 uur, Ma-vrij na de middag 12:45-17:00 uur, (begane grond), Multi Media ruimte (eerste verdieping) en CREA I&II ruimte (eerste verdieping) bezettingsgraad max. 20 personen per dagdeel, Zorgbegeleiding (ZB) en Maatschappelijke ondersteuning. Secretariaat en Coördinatiecentrum (CC) (eerste verdieping aan de balie), bezoek en postbehandeling op afspraak volgens planning en onder voorwaarden.