

Cohort Vanaf 2025

Crebo 27030

Kwalificatiedossier

*Medewerker Steriele Medische
Hulpmiddelen herziening 2025*

In samenwerking met

SUMMA

mborijn//land

deltion
college

Medewerker Steriele Medische Hulpmiddelen

BPV

WERKBOEK

Naam:

Werkplek:

Inhoud

Inleiding.....	3
De Beroepscode.....	4
Planningsdocumenten.....	6
Startgesprek.....	6
Tussenevaluatie.....	7
Eindbeoordeling en Reflectie	8
Beoordeling met O / V / G	9
Beroepstaak 1 Werkzaamheden uitvoeren in de schone ruimte van de CSA.....	10
Beroepstaak 2 Werkzaamheden uitvoeren in de desinfectieruimte.....	16
Beroepstaak 3 Werkzaamheden uitvoeren in de uitgifteruimte	20
Beroepstaak 4 Reinigen, Desinfecteren en Vrijgeven van flexibele endoscopen	23
Beroepstaak 5 Medische hulpmiddelen verzamelen en transporteren	29
Beroepstaak 6 Voorraad controleren en beheren	31
Beroepstaak 7 Professiegebonden taken uitvoeren	35
Stage opdrachten	38

Inleiding

Voor je ligt het BPV Werkboek van de opleiding tot Medewerker Steriel Medische Hulpmiddelen. De komende 2 jaar volg je lessen op school en voer je opdrachten uit op het werk (BPV). Door deze opdrachten oefen je wat je moet kennen en kunnen als medewerker steriele medische hulpmiddelen (MSHM).

Op school werk je aan de theorie die hoort bij deze opdrachten. Op je werkplek ga je dit oefenen. Je oefent onder begeleiding van één of meerdere werkbegeleiders. Je laat zien dat je de juiste kennis, vaardigheden en houding bezit die horen bij deze werkprocessen van de beroepstaak. De manier hoe je dit aantoont kan per school en per student verschillen. Daarnaast laat je bij elk werkproces zien dat je werkt volgens de beroepscode van de MSMH.

Per periode maak je samen met school en je werkbegeleider een planning. Hiervoor gebruik je de planningsdocumenten.

De beroepstaken uit dit werkboek moeten met een voldoende afgerond zijn. Deze zijn voorbereidend en voorwaardelijk om de proeven van bekwaamheid uit te mogen voeren.

Er zijn 7 beroepstaken:

- 1 Werkzaamheden uitvoeren in de schone ruimte van de CSA**
- 2 Werkzaamheden uitvoeren in de desinfectieruimte**
- 3 Werkzaamheden uitvoeren in de uitgifteruimte**
- 4 Reinigen, desinfecteren en vrijgeven van flexibele endoscopen.**
- 5 Medische hulpmiddelen verzamelen en transporteren**
- 6 Voorraad controleren en beheren**
- 7 Professiegebonden taken uitvoeren**

Je kijkt naast het uitvoeren van de beroepstaken ook 2 keer mee in de operatiekamers (OK-stage) en 1 keer bij de functieafdeling/Poli. Daarnaast loop je, indien nodig, stages op andere afdelingen binnen het ziekenhuis om aan je werkprocessen te werken. Dit plan en bespreek je met je begeleiders.

Veel plezier met het uitvoeren van deze beroepstaken!

De Beroepscode

Beroepscode Medewerker Steriele Medische Hulpmiddelen

Inleiding

De complexiteit van de taken en omstandigheden waarin de Medewerker Steriele Medische Hulpmiddelen (MSMH) zijn beroep moet uitoefenen, vraagt om een bepaalde beroepshouding. Deze houding berust op een aantal waarden en normen. Deze beroepscode geeft aan hoe de beroepsbeoefenaar zich hoort te gedragen. Daarnaast biedt de beroepscode een houvast voor andere disciplines, zij krijgen inzicht in de waarden en normen die binnen de beroepsgroep gebruikelijk zijn. De code heeft een preventieve functie om ongewenst gedrag, dat het aanzien van het beroep kan schaden, te voorkomen.

De vereniging is nadrukkelijk van mening dat deze code ook van toepassing is op andere medewerkers, stafmedewerkers en leidinggevendenden die werkzaam zijn binnen de CSA

1. Algemene uitgangspunten met betrekking tot de beroepsuitoefening

1.1. De MSMH heeft een respectvolle houding jegens klanten, collega's, leidinggevendenden en anderen.

1.2. De MSMH benadert de klanten zonder aanzien des persoons.

1.3. De MSMH wordt geacht integer en zorgvuldig om te gaan met alle informatie die vertrouwelijk dient te worden gehouden.

1.4. Met al het materiaal dat de MSMH ter beschikking wordt gesteld moet zorgvuldig worden omgegaan. Dat betekent onder andere dat het niet ten eigen bate mag worden gebruikt.

1.5. De MSMH moet de voorschriften op het gebied van veiligheid naleven en risico's moeten worden vermeden.

1.6. De MSMH moet beschikken over deskundigheid die nodig is voor een verantwoorde en adequate beroepsuitoefening. De vastgestelde (inter)nationale normen en richtlijnen en de interne protocollen zijn het professionele kader waarbinnen de MSMH zijn beroep uitoefent.

1.7. De MSMH neemt initiatieven en ondersteunt activiteiten t.b.v. de ontwikkeling van het beroep.

1.8. De MSMH is verantwoordelijk voor zijn/haar eigen handelen.

1.9. De MSMH aanvaardt geen opdrachten die in strijd zijn met de beroepscode.

1.10. De MSMH zal zijn/haar beroep niet in diskrediet brengen.

2. De MSMH in relatie tot de klant

2.1. De MSMH stelt samen met de klant de behoefte en productvraag vast. In overleg met de klant zorgt de MSMH voor het plannen, uitvoeren en vastleggen/evalueren van de geleverde diensten, met inachtneming van de grenzen en mogelijkheden van de MSMH en de klant.

2.2. De MSMH die op basis van zijn/haar beroepsopvattingen bezwaar heeft mee te werken aan bepaalde handelingen ten aanzien van de klant, maakt dit kenbaar bij zijn/haar leidinggevende.

2.3. Als de MSMH een situatie of een gedrag bemerkt waarmee de klant of de patiënt schade kan worden toegebracht, dan neemt hij/zij maatregelen ter bescherming van de klant of de patiënt.

3. De MSMH in relatie tot collega's en anderen

3.1. De MSMH heeft een kritische houding naar zichzelf, collega's en andere beroepsbeoefenaren. Vraagt feedback op het eigen functioneren en geeft feedback op het functioneren van anderen.

3.2. De MSMH legt over zijn/haar professioneel handelen verantwoording af aan zijn/haar leidinggevende.

3.3. De MSMH is bereid zijn/haar eigen deskundigheid ten dienste te stellen aan beroepsgenoten en zijn/haar opvattingen t.a.v. beroepsmatig handelen te toetsen.

3.4. De MSMH werkt samen met anderen wanneer een goede beroepsuitoefening dit vraagt en verstrekt alle relevante gegevens.

3.5. De MSMH bekritiseert geen collega's in het openbaar of in het bijzijn van derden.

3.6. Indien een collega in strijd handelt met de beroepscode zal de MSMH dit aan betrokken collega kenbaar maken en zo nodig melden bij zijn/haar leidinggevende.

3.7. De MSMH steunt de collega die nadelige gevolgen ondervindt doordat hij/zij zich volgens de beroepscode gedraagt.

4. De MSMH in relatie tot de samenleving

4.1. De MSMH ondersteunt de activiteiten van de beroepsgroep om voorwaarden te scheppen voor een goede beroepsuitoefening.

4.2. De MSMH neemt, bij voorkeur als lid van de beroepsorganisatie, deel aan het tot stand brengen en het handhaven van goede voorwaarden voor de beroepsuitoefening.

4.3. De MSMH stelt zich actief op in het signaleren van gezondheidsbedreigende factoren bij de beroepsuitoefening en bevordert de opheffing daarvan. De MSMH draagt bij aan de ontwikkeling ter verbetering van de veiligheid van de beroepsuitoefening.

4.4. De MSMH neemt actie om de kwaliteit van de uitoefening van het beroep te bewaken, te bevorderen en te behouden.

Planningsdocumenten

Startgesprek

Beroepstaak:	
Aan welke werkprocessen ga je werken deze periode?	
Wat beheers je al van deze werkprocessen?	
Op welke afdeling / locatie voer je de werkprocessen uit?	
Wie kan je helpen bij het uitvoeren van de werkprocessen?	
Hoe rond je de werkprocessen af?	
Wanneer rond je het af?	
Welke stage(s) loop je deze periode?	
Wat zijn je (persoonlijke) leerdoelen voor komende periode?	
Wie of wat heb je nodig om deze (persoonlijke) leerdoelen te behalen?	
Welke uitgangspunten van de Beroepscode koppel je aan deze Beroepstaak?	
Aanvulling van de werk/praktijkbegeleider:	
Datum:	Datum:
Naam en handtekening Student	Naam en handtekening Werk/praktijkbegeleider

Tussenevaluatie

Beroepstaak:	
Wat gaat goed bij het oefenen van de werkprocessen, welke processen gingen er goed?	
Wat wil je nog verder ontwikkelen?	
Welke feedback heb je ontvangen?	
Hoe verloopt je planning? Moet deze nog bijgesteld worden?	
Wie of wat heb je nog nodig om jouw (persoonlijke) leerdoelen te behalen?	
Hoe ervaar je de begeleiding tot nu toe? Moet deze nog bijgesteld worden?	
Hoe functioneer je in het team?	
Aanvulling van de werk/praktijkbegeleider:	
Datum: Naam en handtekening Student	Datum: Naam en handtekening Werk/praktijkbegeleider

Eindbeoordeling en Reflectie

Naam student:

EINDBEOORDELING: O / V / G

Beroepstaak:	
Geef per werkproces een voorbeeld hoe jij hier afgelopen periode aan hebt gewerkt.	
Welke feedback heb je op het uitvoeren van de werkprocessen gekregen?	
Wat heb je met deze feedback gedaan en wat ga je hier nog mee doen?	
Wat heb je als een uitdaging ervaren afgelopen periode?	
Wat heeft je geholpen bij het oefenen van de werkprocessen?	
Welke (persoonlijke) leerdoelen zijn behaald en welke neem je mee naar de volgende periode?	
Hoe heb je de begeleiding ervaren? En hoe zou je volgende periode begeleid willen worden?	
Wat is jouw ervaring met de uitgangspunten van de Beroepscode bij deze Beroepstaak?	
Hoe functioneer je in het team?	
Aanvulling van de werk/praktijkbegeleider:	
Datum:	Datum:
Naam en handtekening Student	Naam en handtekening Werk/praktijkbegeleider

Beoordeling met O / V / G

Je wordt door je werkbegeleider of praktijkopleider beoordeeld op de werkprocessen van de beroepstaken. Hierbij wordt rekening gehouden met dat je student-MSMH bent. Je kan een O (onvoldoende), V (voldoende) of G (goed) krijgen.

Je krijgt een onvoldoende wanneer:

- je de werkzaamheden op een andere manier uitvoert, dan volgens het protocol.
- je een eventuele fout niet zelf herstelt.
- je zonder hulp de werkzaamheden niet kan uitvoeren.
- er ingegrepen moet worden bij de werkzaamheden om schade of een gevaarlijke situatie voor jezelf of anderen te voorkomen.

Jij krijgt een voldoende wanneer:

- je de werkzaamheden volgens het protocol uitvoert en kan toelichten waarom je dit zo uitvoert.
- je de werkzaamheden anders uitvoert dan volgens het protocol, maar je hetzelfde resultaat bereikt en kan toelichten waarom je dit zo uitvoert.
- je eventuele fouten zelf ziet en op de juiste manier herstelt.

Jij krijgt een goed wanneer:

- je geen fouten maakt bij het uitvoeren van de werkzaamheden volgens het protocol.
- je zelfstandiger werkt dan er op dit moment van je verwacht mag worden.
- je geen hulp of ondersteuning nodig hebt bij het uitvoeren van de werkzaamheden.

Beroepstaak 1 Werkzaamheden uitvoeren in de schone ruimte van de CSA

B1-K1-W3: Geeft gereinigde en gedesinfecteerde medische hulpmiddelen vrij

Resultaat van dit werkproces:

De medische hulpmiddelen zijn gecontroleerd op reinigings- en desinfectieprogramma, op het verloop van het reinigings- en desinfectieproces en visueel gecontroleerd. De op juiste wijze gereinigde en gedesinfecteerde medische hulpmiddelen zijn vrijgegeven voor de volgende fase.

B1-K1-W4: Controleert, monteert en onderhoudt medische hulpmiddelen

Resultaat

De medische hulpmiddelen zijn schoon, functioneren naar behoren en zijn gemonteerd.

B1-K1-W5: Stelt sets samen en verpakt de medische hulpmiddelen voor sterilisatie

Resultaat

De sets met medische hulpmiddelen zijn samengesteld (compleet en met de juiste hulpmiddelen). De sets en het los instrumentarium zijn verpakt in de juiste sterilisatieverpakking.

B1-K1-W6: Stelt beladingen samen en steriliseert medische hulpmiddelen

Resultaat

De beladingen worden gesteriliseerd volgens de juiste methode en het sterilisatieproces is voor iedere set/medisch hulpmiddel herleidbaar.

B1-K1-W8: Beheert en controleert de technische staat van de machines

Resultaat

De machines zijn gebruiksklaar en gecontroleerd en de continuïteit van de werkzaamheden voor het sterilisatieproces is geborgd.

Beroepstaak 2 Werkzaamheden uitvoeren in de desinfectieruimte

B1-K1-W1: Sorteert, demonteert en reinigt de medische hulpmiddelen (handmatig) voor

Resultaat

De medische hulpmiddelen zijn gesorteerd, gedemonteerd en (handmatig) voorgereinigd.

B1-K1-W2: Reinigt en desinfecteert medische hulpmiddelen

Resultaat

De medische hulpmiddelen zijn machinaal of handmatig gereinigd en gedesinfecteerd volgens de juiste methode. Het reinigings- en desinfectieproces is voor ieder medisch hulpmiddel herleidbaar.

B1-K1-W8: Beheert en controleert de technische staat van de machines

Resultaat

De machines zijn gebruiksklaar en gecontroleerd en de continuïteit van de werkzaamheden voor het sterilisatieproces is geborgd.

Beroepstaak 3 Werkzaamheden uitvoeren in de uitgifteruimte

B1-K1-W7: Geeft gesteriliseerde medische hulpmiddelen vrij

Resultaat

Er is gecontroleerd of de verpakkingen aan de eisen voldoen en of het juiste sterilisatieprogramma doorlopen is. De op juiste wijze gesteriliseerde medische hulpmiddelen zijn vrijgegeven voor gebruik en de afgekeurde medische hulpmiddelen zijn aangeboden voor hersterilisatie of in quarantaine geplaatst.

B1-K1-W8: Beheert en controleert de technische staat van de machines

Resultaat

De machines zijn gebruiksklaar en gecontroleerd en de continuïteit van de werkzaamheden voor het sterilisatieproces is geborgd.

Naam student: B1-K1-W7: Geeft gesteriliseerde medische hulpmiddelen vrij	
Je neemt een duidelijke en onderbouwde beslissing om gesteriliseerde medische hulpmiddelen al dan niet vrij te geven op basis van de procesgegevens en de visuele controle	O / V / G
Hulpvragen: ○ Wat zijn de aandachtspunten bij controle van de verpakkingen? ○ Wat zijn de aandachtspunten bij het ontladen van de sterilisator? ○ Hoe heb je gecontroleerd of het juiste programma doorlopen is? ○ Op welke procesgegevens is de autoclaaf gevalideerd? ○ Op basis van welke procesgegevens wordt de lading vrijgegeven?	
Je registreert de vrijgifte nauwkeurig	O / V / G
Hulpvraag: ○ Hoe heb je het doorlopen proces en het resultaat daarvan geregistreerd?	
Je voert de werkzaamheden op efficiënte wijze uit	O / V / G
Hulpvragen: ○ Hoe heb je de sterilisatiemachine beladen? ○ Welk sterilisatieprogramma heb je gekozen en gestart? ○ Welke protocollen heb je als bron gebruikt?	
Je werkt bij het controleren en vrijgeven volgens de voorgeschreven protocollen en werkinstructies.	O / V / G
Hulpvragen: ○ Hoe heb je gecontroleerd of het proces van steriliseren juist verlopen is? ○ Welke protocollen en werkinstructies heb je gebruikt? ○ Welke stappen onderneem je als het proces van steriliseren niet juist verlopen is?	
Opmerkingen werk/praktijkbegeleider: Datum: Naam en handtekening werk/praktijkbegeleider:	

Beroepstaak 4 Reinigen, Desinfecteren en Vrijgeven van flexibele endoscopen

B1-K2-W1: Demonteert, sorteert en reinigt flexibele endoscopen handmatig voor Resultaat

De flexibele scopen zijn gedemonteerd, gesorteerd, gecontroleerd en voorgereinigd.

B1-K2-W2: Reinigt en desinfecteert (onderdelen van) flexibele endoscopen Resultaat

(Onderdelen van) de flexibele endoscopen zijn machinaal gereinigd en gedesinfecteerd volgens de juiste methode.

Het desinfectieproces is voor ieder (onderdeel van) flexibele endoscoop herleidbaar.

B1-K2-W3: Geeft gereinigde en gedesinfecteerde flexibele endoscopen vrij Resultaat

De gereinigde en gedesinfecteerde flexibele endoscopen zijn vrijgegeven voor gebruik.

De status van de flexibele endoscopen is geregistreerd.

B1-K2-W4: Beheert en controleert flexibele endoscopen en machines Resultaat

De flexibele endoscopen zijn getest en gecontroleerd. De machines zijn gebruiksklaar en gecontroleerd en de

continuïteit van de werkzaamheden voor het desinfectieproces is geborgd.

Naam student: B1-K2-W1: Demonteert, sorteert en reinigt flexibele endoscopen handmatig voor	
Jij past de hygiëne- en kledingvoorschriften zorgvuldig toe	O / V / G
Hulpvragen: ○ Welke persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) zijn verplicht bij het reinigen van endoscopen? ○ Hoe zorg je ervoor dat je altijd volgens de meest recente hygiëneprotocollen werk?	
Jij gebruikt diens kennis van flexibele endoscopen om ze te sorteren op reinigings- en desinfectiemethode;	O / V / G
Hulpvragen: ○ Hoe bepaal je welke reinigingsmethode geschikt is voor een specifieke endoscoop? ○ Wat zijn de risico's als een endoscoop niet correct gesorteerd wordt op reinigingsmethode? ○ Welke materialen en hulpmiddelen heb je nodig voor de handmatige reiniging? ○ Wat zijn belangrijke aandachtspunten bij het voorspoelen van endoscooponderdelen?	
Jij gebruikt materialen en middelen zorgvuldig;	O / V / G
Hulpvragen: ○ Hoe zorg je ervoor dat je niet onnodig materialen verspilt tijdens het reinigen of steriliseren? ○ Hoe ruim je materialen correct op na gebruik om hun evt. kwaliteit en houdbaarheid te waarborgen?	
Jij voert de werkzaamheden op efficiënte wijze uit	O / V / G
Hulpvraag: ○ Welke handelingen voer jij uit om de werkzaamheden op efficiënte wijze uit te voeren?	
Jij werkt bij het demonteren, sorteren en voorreinigen volgens de voorgeschreven protocollen en werkinstructies.	O / V / G
Hulpvragen: ○ Welke protocollen en werkinstructies gelden er bij het demonteren, sorteren en voorreinigen van flexibele endoscopen? ○ Welke werkwijze hanteer jij bij het demonteren, sorteren en voorreinigen van de flexibele endoscopen?	
Opmerkingen werk/praktijkbegeleider: Datum: Naam en handtekening werk/praktijkbegeleider:	

Naam student: B1-K2-W2: Reinigt en desinfecteert (onderdelen van) flexibele endoscopen	
Jij kiest zorgvuldig de juiste hulpstukken voor het aansluiten van (onderdelen van) de flexibele endoscopen;	O / V / G
Hulpvragen: ○ Wat zijn de specifieke kenmerken waar je op moet letten bij het kiezen van hulpstukken voor verschillende modellen endoscopen? ○ Hoe zorg je ervoor dat je de onderdelen van de endoscoop correct aansluit om bijvoorbeeld schade te voorkomen?	
Jij voert het plaatsen en aansluiten van (onderdelen van) de flexibele endoscopen in de machine op efficiënte wijze uit;	O / V / G
Hulpvraag: ○ Wat zijn de aandachtspunten bij het plaatsen en aansluiten van (onderdelen van) de flexibele endoscopen in de machine? ○ Welke werkwijze hanteer jij bij het plaatsen en aansluiten van (onderdelen van) de flexibele endoscopen in de machine?	
Jij werkt bij het reinigen en desinfecteren volgens de voorgeschreven protocollen en werkinstructies;	O / V / G
Hulpvraag: ○ Welke protocollen en werkinstructies gelden er voor het reinigen en desinfecteren van (onderdelen van) flexibele endoscopen?	
Jij voert de visuele controle en beoordeling van procesgegevens deskundig uit.	O / V / G
Hulpvraag: ○ Welke specifieke punten controleer je visueel om te bepalen of (onderdelen van) de flexibele endoscopen schoon zijn? ○ Wat doe je als je zichtbare verontreiniging of schade opmerkt tijdens de visuele controle? ○ Welke hulpmiddelen of technieken gebruik je om een gedetailleerde inspectie uit te voeren?	
Jij registreert gegevens accuraat.	O / V / G
Hulpvraag: ○ Welke gegevens noteer jij bij het reinigen en desinfecteren van (onderdelen van) flexibele endoscopen?	
Opmerkingen werk/praktijkbegeleider: Datum: Naam en handtekening werk/praktijkbegeleider:	

Naam student: B1-K2-W3: Geeft gereinigde en gedesinfecteerde flexibele endoscopen vrij.	
Jij neemt een duidelijke en onderbouwde beslissing om de gereinigde en gedesinfecteerde endoscopen al dan niet vrij te geven op basis van de status van de endoscopen en de procesgegevens.	O / V / G
Hulpvragen: ○ Wanneer besluit je om de gereinigde en gedesinfecteerde endoscopen niet vrij te geven? ○ Wanneer besluit je om de gereinigde en gedesinfecteerde endoscopen vrij te geven?	
Jij voert de werkzaamheden op efficiënte wijze uit.	O / V / G
○ Hoe zorg je ervoor dat je de juiste attributen (zoals ventielen) snel kunt vinden en matchen met de juiste endoscoop?	
Jij registreert de vrijgifte en de status van de flexibele endoscopen nauwkeurig.	O / V / G
○ Welke gegevens moeten worden vastgelegd na het droog- en controleproces? ○ Hoe ga je te werk als je een afwijking in het proces constateert? Moet je dit ook apart registreren?	
Jij werkt bij het controleren, monteren en vrijgeven volgens de voorgeschreven protocollen en werkinstructies.	O / V / G
Hulpvraag: ○ Hoe registreer je de uitgevoerde werkzaamheden en de status van de flexibele endoscopen? ○ Wat zijn de protocollen en werkinstructies bij het controleren, monteren en vrijgeven van de flexibele endoscopen? ○ Wanneer worden natte endoscopen uitgegeven? ○ Wanneer worden droge endoscopen uitgegeven?	
Opmerkingen werk/praktijkbegeleider: Datum: Naam en handtekening werk/praktijkbegeleider:	

Naam student: B1-K2-W4: Beheert en controleert flexibele endoscopen vrij.	
Jij toont technisch inzicht in de machines en de flexibele endoscopen	O / V / G
Hulpvragen: ○ Welke richtlijnen gelden er voor het schoonhouden van de machines? ○ Wat is de werkwijze van het uitvoeren van (eenvoudige) onderhoudswerkzaamheden aan de machines? ○ Hoe reinig je de filters van de reiniging- desinfectiemachine voor flexibele endoscopen?	
Jij voert accuraat handmatige handelingen uit	O / V / G
○ Welke stappen doorloop je bij het handmatig controleren van retour ontvangen (gerepareerde) flexibele endoscopen? ○ Hoe herken je het verschil tussen reusable en disposable onderdelen? ○ Wat doe je als je beschadigingen of afwijkingen aan onderdelen opmerkt? ○ Hoe registreer je de resultaten van de controle, en welke gegevens zijn daarbij belangrijk? ○ Wat zijn de belangrijkste gegevens die je bij een melding moet doorgeven (bijv. type apparaat, foutcode, beschrijving van het probleem)	
Jij signaleert en meldt storingen en defecten tijdig bij de juiste verantwoordelijke	O / V / G
○ Hoe herken je de eerste signalen van een storing of defect bij machines of flexibele endoscopen? ○ Welke controles voer je uit om te bevestigen dat er sprake is van een storing of defect? ○ Wat doe je als je twijfelt of iets daadwerkelijk defect is?	
Jij voert de werkzaamheden op efficiënte wijze uit	O / V / G
Hulpvraag: ○ Hoe stel je prioriteiten? ○ Hoe controleer je of de desinfectiemachines goed functioneren voordat je ze gebruikt? ○ Hoe communiceer je met collega's om samen het proces zo effectief mogelijk te laten verlopen?	
Jij werkt bij het controleren, onderhouden en schoonmaken volgens de voorgeschreven protocollen en werkinstructies	O / V / G
Hulpvraag: ○ Welke dagelijkse controles moet aan de machines uitgevoerd worden? ○ Hoe controleer je of de zelfdesinfectie correct is uitgevoerd? ○ Wat zijn de aandachtspunten bij het testen van de machines (droogkast, endowasher) ○ Hoe zorg je ervoor dat je geen stap in het onderhoudsproces overslaat?	

Opmerkingen werk/praktijkbegeleider:

Datum:

Naam en handtekening werk/praktijkbegeleider:

Beroepstaak 5 Medische hulpmiddelen verzamelen en transporteren

B1-K3-W1: Verzamelt en transporteert medische hulpmiddelen van en naar de klant

Resultaat

De medische hulpmiddelen zijn verzameld en getransporteerd van en naar de klant.

Beroepstaak 6 Voorraad controleren en beheren

B1-K3-W2: Borgt en bewaakt de kwaliteit van de voorraad medische hulpmiddelen

Resultaat

Er is gecontroleerd of de steriele medische hulpmiddelen uit binnengekomen bestellingen of de voorraad voldoen aan de vereiste kwaliteit. De administratie is bijgewerkt en eventuele tekorten en/of afwijkingen zijn gemeld aan de leidinggevende.

B1-K3-W3: Werkt mee aan het uitvoeren van recall-procedures

Resultaat

De recall-procedure is uitgevoerd, de betreffende medische hulpmiddelen zijn teruggehaald en geregistreerd. De verantwoordelijke voor de recall-procedure is geïnformeerd over het resultaat.

Naam student: B1-K3-W2: Borgt en bewaakt de kwaliteit van de voorraad medische hulpmiddelen	
Jij controleert nauwkeurig de expiratedatum en of de verpakking intact is	O / V / G
Hulpvragen: ○ Wat zijn de richtlijnen of protocollen die je moet opvolgen bij het controleren van de expiratedatum en de verpakking? ○ Waarom is het belangrijk om aan de richtlijnen en protocollen te houden? ○ Waar let je op bij het controleren van de verpakking en/of de expiratedatum van disposable en reusable medische hulpmiddelen?	
Jij sorteert de medische hulpmiddelen zorgvuldig op expiratedatum volgens het systeem van de organisatie;	O / V / G
Hulpvragen: ○ Wat zijn de stappen die je neemt als je een hulpmiddel vindt dat bijna of al verlopen is? ○ Hoe beoordeel je of een steriel hulpmiddel voldoet aan de kwaliteitseisen? ○ Wat doe je als je een beschadigde of niet-conforme verpakking aantreft	
Jij past richtlijnen voor minimale en maximale voorraad nauwkeurig toe;	O / V / G
Hulpvragen: ○ Waarom is het belangrijk om voorraadniveaus strikt volgens de richtlijnen te beheren? ○ Wat doe je als de voorraad onder het minimale niveau komt? ○ Hoe werk je het voorraadsysteem nauwkeurig bij? Met welke gegevens houd je rekening?	
Jij werkt gestructureerd en in een efficiënte volgorde;	O / V / G
Hulpvragen: ○ Welke stappen neem je bij het inventariseren van de fysieke voorraad? ○ Hoe controleer je of de fysieke voorraad overeenkomt met het digitale systeem? ○ Wat doe je als er een verschil is tussen de werkelijke voorraad en het systeem? ○ Hoe zorg je ervoor dat je aanpassingen correct en volledig worden verwerkt in het voorraadsysteem?	
Jij werkt bij de kwaliteitscontroles volgens de voorgeschreven protocollen en werkinstructies.	
Hulpvragen: ○ Welke protocollen en werkinstructies zijn er bij de kwaliteitscontroles voor de disposable en reusable medische hulpmiddelen? ○ Wat zijn de richtlijnen voor de minimale en de maximale voorraad die jij hanteert? ○ Welke handelingen voer je uit bij (dreigende) tekorten?	

Opmerkingen werk/praktijkbegeleider:

Datum:

Naam en handtekening werk/praktijkbegeleider:

Beroepstaak 7 Professiegebonden taken uitvoeren

B1-K4-W1: Geeft informatie over de werkzaamheden

Resultaat

Belanghebbenden zijn geïnformeerd over het proces van reinigen, desinfecteren en steriliseren van medische hulpmiddelen. Eventuele specifieke vragen of klachten zijn genoteerd.

B1-K4-W2: Werkt aan deskundigheidsbevordering en kwaliteitsverbetering

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar is op de hoogte van ontwikkelingen in het vakgebied en heeft zich verder ontwikkeld. In overleggen of werkgroepen met collega's zijn kennis en ideeën gedeeld en is gewerkt aan voorstellen ten behoeve van kwaliteitsverbetering van de werkzaamheden van het team/de afdeling.

Naam student: B1-K4-W2: Werkt aan deskundigheidsbevordering en kwaliteitsverbetering	
Je volgt structureel ontwikkelingen in het vakgebied	O / V / G
Hulpvraag: Welke informatiebronnen gebruik je om technologische en vakinhoudelijke ontwikkelingen in het vakgebied bij te houden?	
Je neemt actief deel aan inhoudelijke discussies door diens kennis en ideeën te delen	O / V / G
Hulpvragen: - Hoe neem je deel aan werkoverleggen en/of werkgroepen, inhoudelijke discussies over gevolgen van ontwikkelingen voor de beroepsuitoefening? - Hoe houd je rekening met wie er aanwezig zijn (bijv. collega's, leidinggevendenden, klanten)?	
Je gebruikt passend taal- en woordgebruik in werkoverleggen en/of werkgroepen	O / V / G
Hulpvragen: - Hoe zorg jij ervoor dat je taalgebruik professioneel is? - Merk je verschil in hoe jouw boodschap overkomt afhankelijk van je toon of manier van spreken?	
Je reflecteert eerlijk op eigen functioneren	O / V / G
Hulpvraag: Hoe reflecteer je op je eigen functioneren, vraag je feedback aan anderen en past diens handelen op basis hiervan aan.	
Je houdt zich zorgvuldig aan de beroepscode Medewerker Steriele Medische Hulpmiddelen	O / V / G
Hulpvragen: - Welke kernwaarden of gedragsregels vind jij het belangrijkste in jouw werk? - Hoe toon jij aan dat je betrouwbaar en zorgvuldig werkt?	
Je toont een open en lerende houding in contact met collega's	O / V / G
Hulpvraag: Hoe werk je samen met collega's aan voorstellen voor een kwaliteitsverbetering van de werkzaamheden?	
Opmerkingen werk/praktijkbegeleider: Datum: Naam en handtekening werk/praktijkbegeleider:	

Stage opdrachten

Je loopt in totaal 3 stages. De documenten die je hiervoor nodig hebt vind je hieronder.

Stage Opdracht 1 en 2

Je kijkt mee met ten minste 3 verschillende operaties. Bij voorkeur woon je operaties bij van specialismen die op school behandeld zijn. Je hebt inzicht in het gebruik van, en omgaan met, medische hulpmiddelen op de OK. Daarnaast kun je benoemen wat belangrijk is in samenwerking met de OK. Het proces van steriel werken op de OK is duidelijk voor je.

Stage Opdracht 3

Je kijkt mee met ten minste 3 verschillende behandelingen/onderzoeken. Bij voorkeur woon je behandelingen/onderzoeken bij waar coloscoop, gastroscoop en specifieke scoop gebruikt worden (ERCP of Endo-echo). Dit zijn de scopen die terugkomen in je proeve van bekwaamheid. Je hebt inzicht in het gebruik van, en omgaan met, flexibele scopen en instrumentarium op de functie afdeling. Daarnaast kun je benoemen wat belangrijk is in samenwerking met de functieafdeling.

Naam student:

Stage Opdracht 1

Jij hebt drie verschillende operaties bijgewoond

Voldaan / niet voldaan

Hulpvragen:

- Welke drie operaties heb je bijgewoond?

Jij kan beschrijven welke SMH er tijdens de operaties zijn gebruikt.

Voldaan / niet voldaan

Hulpvragen:

- Welke netten zijn er gebruikt?
- Welk los instrumentarium is gebruikt?
- Welke disposables zijn gebruikt?

Jij kan beschrijven wat het belang is van het controleren SMH voor, tijdens en na de operatie.

Voldaan / niet voldaan

Hulpvragen:

- Welke controles zijn er vooraf uitgevoerd van de SMH?
- Welke vervolgactie wordt er ondernomen als de SMH niet voldoet aan de eisen?
- Wie bewaakt de steriliteit van de SMH tijdens de operatie?
- Welke controles zijn er tijdens en na de operatie uitgevoerd van de SMH?

Jij kan beschrijven hoe het transport georganiseerd is naar de CSA.

Voldaan / niet voldaan

Hulpvragen:

- Hoe worden de gebruikte SMH klaargemaakt voor transport naar de CSA?
- Hoe worden de gebruikte SMH in het systeem geregistreerd?

Jij kan reflecteren op deze OK-stage.

Voldaan / niet voldaan

Hulpvragen:

- Welke aandachtspunten/knelpunten heb jij gesignaleerd in de samenwerking tussen CSA en OK?
- Wat heb je met deze aandachtspunten/knelpunten gedaan?
- Wat heb je geleerd van deze stage?
- Welke leerpunten neem je mee?

Opmerkingen OK-begeleider

Datum:

Naam en handtekening werk/praktijk/OK-begeleider:

Naam student:	
Stage Opdracht 2	
Jij hebt drie verschillende operaties bijgewoond	Voldaan / niet voldaan
Hulpvragen: ○ Welke drie operaties heb je bijgewoond?	
Jij kan beschrijven welke SMH er tijdens de operaties zijn gebruikt.	Voldaan / niet voldaan
Hulpvragen: ○ Welke netten zijn er gebruikt? ○ Welk los instrumentarium is gebruikt? ○ Welke disposables zijn gebruikt?	
Jij kan beschrijven wat het belang is van het controleren SMH voor, tijdens en na de operatie.	Voldaan / niet voldaan
Hulpvragen: ○ Welke controles zijn er vooraf uitgevoerd van de SMH? ○ Welke vervolgactie wordt er ondernomen als de SMH niet voldoet aan de eisen? ○ Wie bewaakt de steriliteit van de SMH tijdens de operatie? ○ Welke controles zijn er tijdens en na de operatie uitgevoerd van de SMH?	
Jij kan beschrijven hoe het transport georganiseerd is naar de CSA.	Voldaan / niet voldaan
Hulpvragen: ○ Hoe worden de gebruikte SMH klaargemaakt voor transport naar de CSA? ○ Hoe worden de gebruikte SMH in het systeem geregistreerd?	
Jij kan reflecteren op deze OK-stage.	Voldaan / niet voldaan
Hulpvragen: ○ Welke aandachtspunten/knelpunten heb jij gesignaleerd in de samenwerking tussen CSA en OK? ○ Wat heb je met deze aandachtspunten/knelpunten gedaan? ○ Wat heb je geleerd van deze stage? ○ Welke leerpunten neem je mee?	
Opmerkingen OK-begeleider Datum: Naam en handtekening werk/praktijk/OK-begeleider:	

Naam student:

Stage Opdracht 3

Jij hebt drie verschillende behandelingen/onderzoeken bijgewoond

Voldaan / niet voldaan

Hulpvragen:

- Welke drie behandelingen/onderzoeken heb je bijgewoond?

Jij kan beschrijven welke (S)MH er tijdens de behandelingen/onderzoeken zijn gebruikt.

Voldaan / niet voldaan

Hulpvragen:

- Welke scopen zijn er gebruikt?
- Welk (los) instrumentarium is er gebruikt?
- Welke disposables zijn gebruikt?

Jij kan beschrijven wat het belang is van het controleren SMH voor, tijdens en na de behandelingen/onderzoeken.

Voldaan / niet voldaan

Hulpvragen:

- Welke controles zijn er vooraf uitgevoerd van de scopen?
- Welke vervolgactie wordt er ondernomen als de scoop niet voldoet aan de eisen?
- Welke handelingen worden er na de behandelingen/onderzoeken gedaan met de scoop?

Jij kan beschrijven hoe het transport georganiseerd is naar de CSA.

Voldaan / niet voldaan

Hulpvragen:

- Hoe worden de gebruikte scoop klaargemaakt voor transport naar de CSA?
- Hoe worden de gebruikte scoop in het systeem geregistreerd?

Jij kan reflecteren op deze stage-functieafdeling.

Voldaan / niet voldaan

Hulpvragen:

- Welke aandachtspunten/knelpunten heb jij gesignaleerd in de samenwerking tussen CSA en functieafdeling?
- Wat heb je met deze aandachtspunten/knelpunten gedaan?
- Wat heb je geleerd van deze stage?
- Welke leerpunten neem je mee?

Opmerkingen begeleider functieafdeling

Datum:

Naam en handtekening werk/praktijk/begeleider:

