

Vak: Professioneel Handelen 1

credits: 5

Vakcode	MIVP21PH1	Werkvormen	Opdracht
Naam	Professioneel Handelen 1	Toetsen	Aanwezigheid - Aanwezigheid
Studiejaar	2021-2022		Actieve participatie - Actieve participatie
ECTS credits	5		Opdracht - Opdracht
Taal	Nederlands		
Coördinator	I. Imholz		

Leeruitkomsten

De student toont een oprechte nieuwsgierige houding en laat elementaire gespreksvaardigheden zien in een interview in een middencomplexe, voorgestructureerde context binnen een organisatie in zorg en welzijn.

De student beschouwt kritisch zijn eigen communicatief handelen als aankomend professional binnen de context van de opleiding.

De student kan een zakelijke en overtuigende boodschap schriftelijk formuleren en onderbouwen voor een specifiek publiek, waarbij hoofd- en bijzaken worden onderscheiden en waarbij bronnen worden verantwoord.

Inhoud

Professioneel handelen komt gedurende de opleiding terug met telkens een ander accent en oplopend in moeilijkheidsgraad. Het belang van communicatie voor de beroepsprofessional komt aan de orde. Wat maakt een gesprek als professional zo anders dan een gesprek met vrienden of familie? Wat vraagt dit aan vaardigheden van jou? Wat doe je (ongemerkt) al goed en waar kun je aan werken? Je maakt kennis met de praktijk. Welke mogelijkheden en beperkingen zijn er in de communicatie met klantengroepen binnen zorg en welzijn? Er zijn verschillende aandachtsgebieden die allen samenhangen hoe er in organisaties gecommuniceerd wordt.

Je maakt diverse keren een filmpje van jezelf en werkt zo aan je gesprekstechnieken.

Professioneel Handelen gaat over schriftelijke communicatie en interviewen. Ook besteden we aandacht aan vergadertechnieken. Er zijn dus verschillende aandachtsgebieden in dit semester die allen samenhangen moet hoe er in organisaties gecommuniceerd wordt. Je basisvaardigheden die horen bij Professioneel Handelen worden hiermee uitgebreid.

Oftewel, in semester 1 maakt de student kennis met het belang van communicatie voor de beroepsprofessional en wordt de student zich bewust van mogelijkheden en beperkingen in de communicatie met klantengroepen binnen zorg en welzijn. De student oefent de elementaire vaardigheden binnen mondelinge communicatie in een tweegesprek. De student begrijpt het effect van zijn communicatie op de gesprekspartner en is zich bewust hoe zijn vragen het gesprek kunnen sturen op verschillende niveaus. De student maakt een begin met reflectie op de eigen mondelinge communicatieve vaardigheid.

Daarnaast besteedt de student aandacht aan schriftelijke communicatie en interviewen. Interviewen is een meer complexe vaardigheid. Als professional gebruik je deze vaardigheid vaak om informatie te verzamelen en onderzoek te doen. De student ontwerpt een logisch interviewschema op basis van literatuur over een voorgestructureerd onderwerp. De student maakt onderscheid tussen vragen naar feiten, meningen en emoties.. De student gebruikt elementaire gespreksvaardigheden in een interview in een middencomplexe, voor gestructureerde context binnen een organisatie in zorg en welzijn. De student brengt een duidelijke opbouw aan in zijn geschreven tekst, de opbouw sluit aan bij het doel van de tekst en de doelgroep voor wie de tekst bedoeld is. De student schrijft een heldere kernboodschap op in zijn tekst en onderscheidt hoofd- en bijzaken. De student schrijft het belangrijkste vooraan in de tekst en schrijft alleen informatie op die relevant is voor zijn doel of zijn publiek.

Opgenomen in opleiding(en)

B Management in de Zorg

School(s)

Academie voor Gezondheidsstudies

