beroepsonderwijs bedrijfsleven

Kwalificatiedossier mbo

Apothekersassistent
Crebonr. 23265

Kwalificaties

» Apothekersassistent (Crebonr. 25650)

Versie

Gewijzigd 2020

Geldig vanaf

01-08-2020

Opleidingsdomein

Zorg en welzijn (Crebonr. 79140)

Penvoerder: Sectorkamer zorg, welzijn en sport
Gevalideerd door: Sectorkamer zorg, welzijn en sport
Op: 21-11-2019

Inhoudsopgave

Leeswijzer 4

Overzicht van het kwalificatiedossier 5

Basisdeel 6

1. Beroepsspecifieke onderdelen 6

B1-K1: Voert geïndividualiseerde farmaceutische patiëntenzorg uit 7

B1-K1-W1: Neemt de zorgvraag aan (farmaceutisch handelen) 8

B1-K1-W2: Voert medicatiebewaking uit (farmaceutisch handelen) 8

B1-K1-W3: Verzorgt uitgifte van medicijnen (farmaceutisch handelen) 8

B1-K1-W4: Geeft instructie over medicatiegebruik (communicatie) 9

B1-K1-W5: Verwerkt patiëntgerelateerde informatie en administratie (communicatie) 9

B1-K2: Verleent niet-receptgestuurde zorg aan de patiënt 11

B1-K2-W1: Adviseert over gezondheid en preventie (maatschappelijk handelen) 11

B1-K2-W2: Geeft zelfzorgadvies (communicatie) 12

B1-K3: Biedt productzorg 13

B1-K3-W1: Stelt voorgeschreven (industrieel gemaakte) geneesmiddelen beschikbaar (organisatie) 13

B1-K3-W2: Stelt op maat gemaakte geneesmiddelen beschikbaar (organisatie) 14

B1-K3-W3: Zorgt voor logistiek en beheer (organisatie) 14

B1-K4: Werken aan kwaliteit en deskundigheid 16

B1-K4-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid (leren & ontwikkelen) 16

B1-K4-W2: Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professionaliteit) 17

B1-K4-W3: Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af (samenwerking) 17

2. Generieke onderdelen 18

Profieldeel 19

P1: Apothekersassistent 19

Leeswijzer

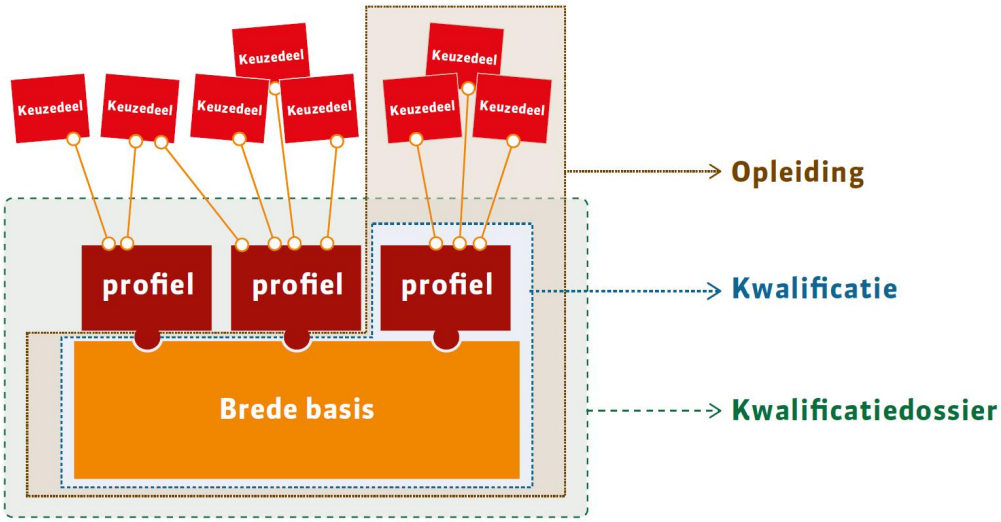
Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs geeft weer wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.

Opbouw dossier
Dit kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meerdere mbo-beroepen en bestaat uit:

1. Het **basisdeel** (B), dat gevormd wordt door:
a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie - dossier.
b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
Nederlandse taal;
rekenen;
loopbaan en burgerschap; en
voor zover het niveau 4 betreft: Engels.

2. Het **profieldeel** (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W) waarop de kwalificaties in dit kwalificatiedossier van elkaar verschillen.

De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer **keuzedelen** (D). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding. De beschikbare keuzedelen voor dit kwalificatiedossier zijn te vinden op https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl. Op deze website staat het overzicht met alle keuzedelen.



Taal en rekenen

De generieke kwalificatie-eisen voor taal en rekenen zijn benoemd in het basisdeel. Als sprake is van beroepsspecifieke taal- en rekeneisen is dit aangegeven in de kolom ‘vakkennis en vaardigheden’. Daarnaast kan in de kolom ‘gedrag’ een extra verduidelijking aangegeven zijn hoe deze beroepsspecifieke taal- en rekeneisen worden ingezet in een werkproces.

Verantwoordingsinformatie

Aanvullende (verantwoordings-)informatie bij dit kwalificatiedossier is te vinden op https://kwalificatie-mijn.s-bb.nl. Deze informatie is geen onderdeel van het kwalificatiedossier.

Overzicht van het kwalificatiedossier

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Apothekersassistent	4	Ja	middenkaderopleiding

Basisdeel
De gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatiedossier zijn de volgende:

B1-K1	Voert geïndividualiseerde farmaceutische patiëntenzorg uit	B1-K1-W1	Neemt de zorgvraag aan (farmaceutisch handelen)
		B1-K1-W2	Voert medicatiebewaking uit (farmaceutisch handelen)
		B1-K1-W3	Verzorgt uitgifte van medicijnen (farmaceutisch handelen)
		B1-K1-W4	Geeft instructie over medicatiegebruik (communicatie)
		B1-K1-W5	Verwerkt patiëntgerelateerde informatie en administratie (communicatie)

B1-K2	Verleent niet-receptgestuurde zorg aan de patiënt	B1-K2-W1	Adviseert over gezondheid en preventie (maatschappelijk handelen)
		B1-K2-W2	Geeft zelfzorgadvies (communicatie)

B1-K3	Biedt productzorg	B1-K3-W1	Stelt voorgeschreven (industrieel gemaakte) geneesmiddelen beschikbaar (organisatie)
		B1-K3-W2	Stelt op maat gemaakte geneesmiddelen beschikbaar (organisatie)
		B1-K3-W3	Zorgt voor logistiek en beheer (organisatie)

B1-K4	Werken aan kwaliteit en deskundigheid	B1-K4-W1	Werkt aan de eigen deskundigheid (leren & ontwikkelen)
		B1-K4-W2	Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professionaliteit)
		B1-K4-W3	Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af (samenwerking)

Profieldeel
De profielen in dit kwalificatiedossier hebben de volgende (specifieke) kerntaken en werkprocessen:

P1	Apothekersassistent
	Geen extra kerntaken en werkprocessen

Basisdeel

1. Beroepsspecifieke onderdelen

Typering van de beroepengroep
Context
De apothekersassistent werkt meestal op een vaste locatie, maar deze kan ook wisselen. Haar werkplek is afhankelijk van haar taak. De apothekersassistent kan werkzaam zijn bij een openbare apotheek, ziekenhuisapotheek, bereidingsapotheek, poliklinische apotheek of instellingsapotheek. De beginnend beroepsbeoefenaar vervult binnen haar werkzaamheden verschillende rollen, gebaseerd op de systematiek van de CanMEDS (Canadian Medical Education Directions for Specialists)*. De CanMEDS-systematiek wordt gebruikt om verschillende rollen van zorgprofessionals te beschrijven. Het bestaat uit één centrale rol en zes rollen die daarmee samenhangen. Voor de apothekersassistent zijn deze zeven rollen - gekoppeld aan competentiegebieden - de volgende: - Farmaceutische handelen: de apothekersassistent maakt gebruik van de body of knowledge (zoals benoemd in het bcp) en alle competentiegebieden om de patiënt voor te lichten, te adviseren en te controleren op het farmaceutisch dossier. - Communicatie: omgang met de patiënt, doorvragen, klantgericht, informatieoverdracht, communicatie in de zorgketen. - Samenwerking: assisteren, consulteren, feedback geven en ontvangen, multidisciplinair en in ketenzorg samenwerken. - Organisatie: organiseren van eigen werk, participeren, kwaliteitszorg en stellen van prioriteiten. - Maatschappelijk handelen: bevorderen van gezondheid, voorlichten, informeren en bewustwording. - Leren & ontwikkelen: leven lang leren, reflecteren, eigen verantwoordelijkheid en onderhouden van kennis. - Professionaliteit: ethisch en betrokken handelen, rekening houdend met wetgeving, omgaan met privacy, tegengestelde belangen. * De competentiegebieden zijn vermeld in de titels van de werkprocessen.
Typerende beroepshouding
De apothekersassistent heeft een empathische, hulpvaardige, integere, evenwichtige, onbevooroordeelde en open houding richting patiënten en naastbetrokkenen* en een loyale en coöperatieve houding richting collega's en andere professionals. Zij** kan omgaan met diversiteit (diverse patiëntgroepen, complexe ziektebeelden, polyfarmacie) en toont respect voor de patiënt***, ongeacht zijn/haar achtergrond, sociale of economische status, levensbeschouwing, politieke overtuiging, opleiding, sekse of leeftijd. Zij houdt zich aan haar zwijgplicht en neemt de privacy van patiënten in acht. De apothekersassistent is kosten- en milieubewust en werkt ergonomisch verantwoord. De apothekersassistent staat kritisch ten opzichte van haar eigen beroepshouding, kan deze indien nodig aanpassen, en is erop gericht haar beroepscompetenties te ontwikkelen. Zij is nieuwsgierig en onderzoekend en staat open voor nieuwe ontwikkelingen rondom zorg en de daarbij behorende technische ontwikkelingen. De apothekersassistent heeft een proactieve houding, neemt initiatieven en speelt flexibel en adequaat in op vragen van patiënten, naastbetrokkenen en collega's. * Naastbetrokkenen kunnen zijn familie, mantelzorgers, verpleging etc. ** Daar waar in de tekst 'zij' staat wordt ook 'hij' bedoeld. *** De term patiënt staat ook voor cliënt of zorgvrager.
Resultaat van de beroepengroep
De apothekersassistent heeft de geneesmiddelen, zelfzorgmiddelen en geneesmiddel-gerelateerde hulpmiddelen volgens richtlijnen en protocollen klaar gemaakt en verstrekt aan de patiënt. De patiënt is voorzien van de juiste informatie, eventueel niet-medicamenteus advies en advies over het gebruik. Indien nodig heeft de apothekersassistent het geneesmiddel voor toediening gereed gemaakt.

B1-K1: Voert geïndividualiseerde farmaceutische patiëntenzorg uit

Complexiteit

De apothekersassistent is in staat om op elk moment haar deskundigheid in te zetten door het verzorgen van de medicatiebegeleiding ten behoeve van de actuele gezondheidssituatie van de patiënt. Ze heeft brede en specialistische kennis en vaardigheden op het gebied van farmacie en weet deze toe te passen in het gehele traject van farmaceutische patiëntenzorg. De aard van de werkzaamheden binnen de farmaceutische patiëntenzorg is divers. Door de combinatie van handelingen, zoals: concretiseren van de hulpvraag (consultvoering), signaleren en interpreteren van mogelijke bewakingssignalen, ter hand stellen van geneesmiddelen, informeren van de patiënt (en/of naastbetrokkenen) en administreren van de juiste gegevens wordt de complexiteit vergroot. Werkzaamheden van de apothekersassistent vertalen zich op verschillende wijze naar de individuele patiënt. Ouderen wonen langer thuis waardoor een complexere zorgvraag ontstaat. De apothekersassistent weet risico's in te schatten, vraagt door op aard en de urgentie van de klacht en kan richtlijnen, protocollen en procedures toepassen en combineren. Zij houdt in haar handelen rekening met zorgverzekeringen en (lokale) formularia.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De apothekersassistent werkt zelfstandig in teamverband onder verantwoordelijkheid van een apotheker. Zij draagt verantwoordelijkheid voor de wijze waarop zij patiënten en eventueel naastbetrokkenen tegemoet treedt, voor het ter hand stellen van geneesmiddelen en voor de begeleiding en motivering van patiënten. Zij is (mede) verantwoordelijk voor goede dossiervorming van de patiëntgegevens (ook bij opname in en ontslag uit het ziekenhuis) in het kader van medicatiebegeleiding.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft specialistische kennis van geneesmiddelen en medische hulpmiddelen
- heeft specialistische kennis over medicatieveiligheid (afhandeling van medicatiebewakingssignalen incl. medisch farmaceutische beslisregels en laboratoriumwaardes)
- heeft brede kennis van preventieve maatregelen en leefstijlinterventie
- heeft brede kennis over patiëntveiligheid
- heeft specialistische kennis van bewaarcondities van medische hulpmiddelen
- heeft specialistische kennis van de menselijke anatomie, fysiologie en pathologie gerelateerd aan farmacologie
- heeft specialistische kennis van diverse groepen patiënten zoals leeftijdsgroepen en groepen met bepaalde (culturele) achtergronden
- heeft brede kennis van ziektebeelden van doelgroepen en gedrag dat daarbij kan voorkomen
- heeft brede kennis rondom zorgbeleid van zowel overheid als zorgverzekeraar
- heeft specialistische kennis van richtlijnen, protocollen en werkafspraken conform de normen van de KNMP en de NVZA
- heeft specialistische kennis van wet- en regelgeving, waaronder geneesmiddelenwet, Opiumwet en AVG
- heeft kennis van therapietrouw en polyfarmacie
- heeft kennis van verschillende soorten zorg, zoals chronische zorg en palliatieve zorg
- kan de beroepscode van de apothekersassistent toepassen in haar werk
- kan ICT vaardigheden toepassen
- kan rekenvaardigheden toepassen met betrekking tot: doseringen, concentraties, omrekenen van hoeveelheden, toepassen van schaalverandering, Internationale Eenheden en controleren van berekeningen, bewaartermijn en afleverhoeveelheid
- kan sociale vaardigheden toepassen in relatie tot patiënten, naastbetrokkenen, collega's en zorgverleners
- kan vaardigheden toepassen m.b.t. conflicthantering en omgaan met mondige patiënten en goed geïnformeerde patiënten
- kan verschillende gesprekstechnieken en gespreksvaardigheden (indien nodig gecombineerd) toepassen (consultvoering)
- kan afstemmen op diverse achtergronden in diverse werkcontacten
- kan volgens geldende protocollen en richtlijnen werken
- kan (h)erkennen en handelen t.a.v. (bijna) incidenten, om schade voor de patiënt te beperken, openheid te bieden en herhaling te voorkomen

B1-K1-W1: Neemt de zorgvraag aan (farmaceutisch handelen)
Omschrijving
De apothekersassistent neemt de zorgvraag rechtstreeks aan van de patiënt (en/of naastbetrokkene) of controleert het (digitale) recept. Zij controleert of het recept voldoet aan de wettelijke eisen. Zij checkt de NAW-gegevens en andere specifieke patiëntgegevens en eventuele verzekeringsgegevens. De apothekersassistent stelt de zorgvraag vast, door middel van het lezen van het recept of vragen te stellen en bepaalt op welke wijze en door wie de zorgvraag afgehandeld dient te worden. Zij informeert de patiënt over de te nemen stappen/ te volgen procedures.
Resultaat
De apothekersassistent heeft de zorgvraag vastgesteld en gekanaliseerd. Informatie en vervolgstap(pen) zijn duidelijk voor de patiënt (en/of naastbetrokkene).
Gedrag
De apothekersassistent: - behandelt de patiënt (en/of naastbetrokkene) onbevooroordeeld en respectvol; - maakt gebruik van een op de patiënt gerichte benadering; - concretiseert zorgvuldig de zorgvraag door specifieke vragen te stellen; - neemt de tijd om aandachtig te luisteren naar de aard van de zorgvraag; - gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie; - controleert recepten en gegevens van patiënten nauwkeurig; - richt zich binnen haar grenzen op zaken die prioriteit hebben; - gebruikt op de juiste wijze informatiesystemen en aan declaratie en zorgverzekeraars gekoppelde systemen. De onderliggende competenties zijn: Aandacht en begrip tonen, Ethisch en integer handelen, Met druk en tegenslag omgaan, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

B1-K1-W2: Voert medicatiebewaking uit (farmaceutisch handelen)
Omschrijving
De apothekersassistent voert medicatiebewaking uit. Zij controleert, telkens wanneer zij een zorgvraag in behandeling heeft genomen, de kenmerken van de medicatie en zorgvrager, interpreteert en combineert de gegevens van de patiënt en de medicatiebewakingssignalen en voert indien nodig overleg met een apotheker, voorschrijver, patiënt (en/of naastbetrokkene) of collega's.
Resultaat
De medicatiebewaking is nauwkeurig en volledig uitgevoerd, waardoor fouten in de geneesmiddelenverstrekking en/of gebruik zijn voorkomen.
Gedrag
De apothekersassistent: - maakt op de juiste wijze gebruik van medicatiebewakingssystemen; - controleert zorgvuldig de medicatie- en zorgvragerkenmerken; - actualiseert consequent de (medicatie)gegevens van de patiënt; - handelt nauwkeurig en correct de medicatiebewakingssignalen af, incl. doseringscontrole; - raadpleegt bij medicatiebewakingssignalen of twijfel proactief een apotheker, collega, patiënt (en/of naastbetrokkene) of voorschrijver wanneer zij tegen haar grenzen aanloopt. De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Vakdeskundigheid toepassen, Kwaliteit leveren

B1-K1-W3: Verzorgt uitgifte van medicijnen (farmaceutisch handelen)
Omschrijving
De apothekersassistent verzorgt de terhandstelling van geneesmiddelen, dat wil zeggen de eerste, (en eventuele) tweede en vervolguitgifte. Zij stelt het klaargemaakte geneesmiddel rechtstreeks ter hand aan de patiënt (en/of naastbetrokkene) ofwel via transport. Bij twijfel over de medicatie bespreekt zij dit met een apotheker, collega, patiënt (en/of naastbetrokkene) of voorschrijver. Indien het product niet direct uitgeleverd kan worden, overlegt ze zo nodig met een apotheker/collega/voorschrijver over een alternatief of oplossing en informeert zij de patiënt (en/of naastbetrokkene) hierover. Bij de eerste terhandstelling geeft de apothekersassistent voorlichting en advies en is zij er alert op dat de patiënt de werking, het gebruik en de relevante bijwerking heeft begrepen. Bij de tweede

B1-K1-W3: Verzorgt uitgifte van medicijnen (farmaceutisch handelen)
terhandstelling voert zij de tweede uitgiftebegeleiding uit, waaronder de patiënt bevragen wat de ervaring is met het geneesmiddel en of de patiënt te maken heeft met eventuele bijwerkingen door het geneesmiddel. Daarnaast checkt ze bij de tweede en volgende terhandstellingen of de patiënt problemen ondervindt bij het gebruik van het geneesmiddel (en/of hulpmiddel). Zij voert eventueel tijdens opname en/of ontslag een gesprek over gestarte, gewijzigde of gestopte medicatie en legt zo nodig contact met verpleegkundig personeel.
Resultaat
De patiënt (en/of naastbetrokkene) heeft het ter hand gestelde geneesmiddel ontvangen. Het geneesmiddel is voor toediening gereed en sluit aan op de zorgvraag en op de (gebruiks)situatie. De therapietrouw van de patiënt is gestimuleerd.
Gedrag
De apothekersassistent: - werkt ordelijk en systematisch bij de terhandstelling van de medicijnen; - handelt nauwkeurig volgens voorgeschreven procedures bij de terhandstelling van de medicijnen; - schakelt indien nodig tijdig collega's, voorschrijver of apotheker in voor aanvullende informatie over medicatie; - registreert op de juiste wijze de uitgifte van geneesmiddelen; - werkt nauwkeurig volgens de richtlijnen en protocollen die zijn opgesteld rondom medicatie-instructie; - handelt het gesprek over geneesmiddelen bij opname en/of ontslag zorgvuldig af. De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Samenwerken en overleggen, Kwaliteit leveren, Instructies en procedures opvolgen

B1-K1-W4: Geeft instructie over medicatiegebruik (communicatie)
Omschrijving
De apothekersassistent geeft mondelinge en schriftelijke instructie aan de patiënt (en/of naastbetrokkene) over het bewaren van (koelkast)artikelen, medicatie en gebruik van geneesmiddel-gerelateerde hulpmiddelen.
Resultaat
De patiënt (en/of naastbetrokkene) is geïnstrueerd over het gebruik van medicatie en/of van de geneesmiddel-gerelateerde hulpmiddelen.
Gedrag
De apothekersassistent: - geeft heldere en deskundige instructie aan de patiënt (en/of naastbetrokkene) over gebruik van geneesmiddel en/of hulpmiddel die leidt tot juist gebruik van het geneesmiddel en/of hulpmiddel; - houdt zoveel mogelijk rekening met de wensen en verwachtingen van de patiënt; - oefent actief invloed uit op de patiënt om (medicatie)advies op te volgen. De onderliggende competenties zijn: Presenteren, Overtuigen en beïnvloeden, Instructies en procedures opvolgen, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten

B1-K1-W5: Verwerkt patiëntgerelateerde informatie en administratie (communicatie)
Omschrijving
De apothekersassistent verzorgt administratieve werkzaamheden. Zij registreert NAW-gegevens in het apotheek informatie systeem. Zij registreert patiënt- en medicatiekenmerken, registreert terhandstelling en verkoop van geneesmiddelen, medische hulpmiddelen en zelfzorgmiddelen en zij voert de daarbij horende administratie uit. Zij verzamelt en beheert gegevens over bijwerkingen, gebruik en misbruik van geneesmiddelen. Zij beheert dossiers, houdt gegevens actueel en stelt in voorkomende gevallen nieuwe dossiers op. Zij werkt samen met de behandelaren uit eerste en tweede lijn om het digitaal medicatie overzicht actueel te houden en het medicatieoverzicht (AMO) te maken en te verstrekken. Zo nodig wordt de afhandeling van medicatiebewakingssignalen geregistreerd. De apothekersassistent zorgt voor de verstrekking van relevante informatie aan zorgverzekeraars.
Resultaat
Gegevens zijn vastgelegd, beheerd en gearchiveerd. Het medicatieoverzicht is actueel, beschikbaar en eventueel toegankelijk (als de patiënt toestemming geeft/LSP) voor behandelaars uit eerste en tweede lijn.

B1-K1-W5: Verwerkt patiëntgerelateerde informatie en administratie (communicatie)
Gedrag
De apothekersassistent: - verzamelt nauwkeurig informatie in het kader van relevante wetgeving (bijvoorbeeld de Geneesmiddelenwet en Opiumwet) over de medicatie van patiënten; - zorgt voor correcte en volledige registratie van patiëntgegevens; - zorgt dat gegevens begrijpelijk en uitwisselbaar zijn; - gaat discreet om met gevoelige/vertrouwelijke informatie; - voert de informatieverwerking uit volgens geldende procedures, richtlijnen en wet- en regelgeving; - verwerkt nauwkeurig alle medicatiegegevens t.b.v. een actueel medicatieoverzicht; - verzorgt correspondentie/recepten correct; - kan een volledig Actueel Medicatie Overzicht (AMO) maken en verstrekken en kan op verzoek een digitaal medicatie overzicht actueel houden; - stelt op verzoek tijdig en snel relevante informatie ter beschikking van (bevoegde) derden (zorgverzekeraars). De onderliggende competenties zijn: Instructies en procedures opvolgen, Formuleren en rapporteren, Kwaliteit leveren, Ethisch en integer handelen

B1-K2: Verleent niet-receptgestuurde zorg aan de patiënt

Complexiteit

De apothekersassistent beschikt over brede en specialistische kennis en vaardigheden om diverse patiëntengroepen (bijv. patiënten met lage gezondheidsvaardigheden versus patiënt als expert) zo goed mogelijk van dienst te kunnen zijn met farmaceutische adviezen. Zij zet haar kennis en vaardigheden in om proactief problemen te signaleren. Zij beheerst diverse gesprekstechnieken om de problemen en vragen van de patiënt helder in beeld te brengen, in overleg het juiste advies te geven waarbij zij tegelijkertijd in het patiëntencontact investeert. De complexiteit wordt vergroot doordat de apothekersassistent de juiste balans moet vinden tussen de verschillende doelen van haar beroep: zorg en proactief adviseren over aanvullende of ondersteunende producten.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De apothekersassistent staat de patiënt (en/of naastbetrokkene) zelfstandig te woord. Bij vragen of onduidelijkheden overlegt zij met een apotheker of een collega. Zij is verantwoordelijk voor de wijze waarop zij de patiënt te woord staat en de (zelf)zorgvraag afhandelt.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:

- heeft brede kennis over aandoeningen die met zelfzorg behandeld kunnen worden
- heeft specialistische kennis over toedieningsvormen van medicatie
- heeft specialistische kennis van de menselijke anatomie, fysiologie en pathologie gerelateerd aan farmacologie
- heeft specialistische kennis van geldende relevante wet- en regelgeving, procedures en protocollen
- heeft specialistische kennis van geneesmiddelen en medische hulpmiddelen
- heeft specialistische kennis van Zelfzorg- en UA-standaarden
- heeft specialistische kennis van preventieve zorg
- kan commerciële vaardigheden toepassen
- kan sociale vaardigheden toepassen in relatie tot patiënten, naastbetrokkenen, collega's en zorgverleners
- kan consultvoering inzetten

B1-K2-W1: Adviseert over gezondheid en preventie (maatschappelijk handelen)

Omschrijving

De apothekersassistent geeft voorlichting en advies over specifieke farmaceutische onderwerpen rondom het voorkomen of genezen van medische klachten, het bevorderen van de gezondheid en een gezonde leefstijl. Ze signaleert problemen bij de patiënt die advies of voorlichting vereisen. Zij bepaalt of eventueel doorverwijzen naar een andere zorgverlener nodig is en verzamelt informatie en (standaard) voorlichtingsmateriaal. Zij beantwoordt vragen, ze geeft voorlichting en (niet-medicamenteus) advies over geneesmiddelen. Ze adviseert bijvoorbeeld de patiënt bij een UR-geneesmiddel proactief over (de aanschaf van) aanvullende of ondersteunende producten.

Resultaat

De (mogelijke) problemen zijn gesignaleerd. De patiënt is geïnformeerd en heeft advies of voorlichting op maat ontvangen met betrekking tot gezondheidsbevordering en preventie.

Gedrag

De apothekersassistent:
- signaleert proactief problemen van patiënten die advies, voorlichting of medische expertise vereisen;
- probeert systematisch meer informatie te krijgen bij de problemen van de patiënt en checkt dit met de patiënt;
- overlegt (bij twijfel) effectief met collega's, apotheker of andere deskundigen;
- wekt vertrouwen op basis van haar deskundigheid;
- zet de juiste voorlichtingsmaterialen en -middelen in;
- geeft de patiënt duidelijke adviezen op een stimulerende, klantgerichte manier;
- gaat effectief om met mondige en veeleisende patiënten;
- gaat vertrouwelijk om met privacygevoelige informatie van en over de patiënt.

De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Presenteren, Materialen en middelen inzetten, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Ethisch en integer handelen

B1-K2-W2: Geeft zelfzorgadvies (communicatie)
Omschrijving
De apothekersassistent behandelt de zelfzorgvraag. Zij verheldert de vraag en past daarbij systematische vraagtechnieken, zoals de WHAM-methodiek, toe. Zij hanteert deze methodiek om een inschatting te maken van aan welk (niet-medicamenteus) zelfzorgadvies de patiënt behoefte heeft, dit kan ook een doorverwijzing betekenen. Zij raadpleegt Zelfzorgstandaarden of andere naslagwerken om aanvullende informatie in te winnen. Zij geeft advies en maakt in overleg met de patiënt (en/of naastbetrokkene) eventueel een keuze voor het juiste product, rekening houdend met eventueel gebruik van andere geneesmiddelen en/of zelfzorgmiddelen en andere mogelijke risico's.
Resultaat
De zelfzorgvraag van de patiënt is vastgesteld en beantwoord. Het zelfzorgadvies is beschikbaar gesteld aan de patiënt (en/of naastbetrokkene).
Gedrag
De apothekersassistent: - concretiseert effectief de zelfzorgvraag van de patiënt door systematische vraagtechnieken in te zetten, zoals de WHAM-methodiek; - vat concreet de wensen en behoeften van de patiënt samen; - analyseert zorgvuldig de zelfzorgvraag alvorens tot een conclusie te komen; - hanteert een duidelijke gespreksstructuur (consultvoering); - maakt de juiste afweging tussen klantvriendelijkheid en het belang (in tijd en geld) van de organisatie; - geeft passend advies volgens geldende richtlijnen, zoals een advies voor een product, leefstijladvies en/of doorverwijzing naar een andere zorgverlener; - gaat vertrouwelijk om met persoonlijke informatie van en over de patiënt, bijvoorbeeld in een aparte ruimte. De onderliggende competenties zijn: Ethisch en integer handelen, Presenteren, Analyseren, Op de behoeften en verwachtingen van de "klant" richten, Overtuigen en beïnvloeden

B1-K3: Biedt productzorg

Complexiteit

De apothekersassistent past bij het beschikbaar stellen en voorraadbeheer van geneesmiddelen en zelfzorgmiddelen de brede en specialistische kennis over product, bereiding en voorraadbeheer toe. Zij gaat met de theoretische kennis over het bereiden van de verschillende toedieningsvormen na of het geneesmiddel kan worden klaargemaakt of bereid. Zij combineert de brede en specialistische kennis en vaardigheden om tot een goed eindresultaat te komen. Zij past richtlijnen, protocollen en vaststaande procedures toe en kan hiervan afwijken indien van toepassing (verantwoord door middel van argumenten). De complexiteit van het werk komt onder andere naar voren door het werken met een variëteit aan geneesmiddelen en het beschikbaar stellen van de juiste informatie.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De apothekersassistent houdt zelfstandig rekening met het voorraadbeheer en de behoeften van de (individuele) patiënt, bij het beschikbaar stellen van bereide geneesmiddelen, industrieel gemaakte geneesmiddelen en zelfzorgmiddelen. Zij let op de houdbaarheid en leveringstijd van middelen en materialen en zij draagt bij aan het plaatsen en afhandelen van bestellingen. Zij houdt bovendien rekening met bewaarcondities en -termijnen. Bij het voor toediening gereedmaken (VTGM) van bijvoorbeeld antibioticadranken, is de apothekersassistent verantwoordelijk voor productveiligheid door het opvolgen en hanteren van richtlijnen. Ook is zij verantwoordelijk voor het handhaven en bewaken van hygiëne en veiligheid van haarzelf en collega's.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- heeft kennis over grondstoffen en emballage
- heeft kennis van kwaliteitsnormen zoals FNA, NAN en LNA
- heeft kennis over bereidingsmethoden en aseptische bereide producten handelingen
- heeft kennis van geautomatiseerde geneesmiddelendistributiesystemen, zoals local filling, central filling, smart filling, baxter, herhaalservice en track & trace
- heeft kennis van digitale en technologische ontwikkelingen, zoals papierloos werken, aflevervormen buiten openingstijden
- heeft brede kennis van vakspecifieke materialen en instrumenten
- heeft specialistische kennis van de farmaceutische distributieketen ten behoeve van logistieke processen
- heeft specialistische kennis van wet- en regelgeving, zoals: hygiëne, veiligheid, ARBO, FMD (Falsified Medicines Directive)
- heeft specialistische kennis van bewaartermijnen en bewaarcondities
- kan rekenvaardigheden toepassen met betrekking tot: doseringen, concentraties, omrekenen van hoeveelheden, toepassen van schaalverandering, Internationale Eenheden en controleren van berekeningen, bewaartermijn en afleverhoeveelheid
- kan vaardigheden toepassen met betrekking tot voor toediening gereed maken (VTGM en VTGM-oralia) van bijvoorbeeld antibioticadranken en het uitvullen van producten aan de hand van geldende procedures (zoals LNA-procedures)
- kan volgens geldende protocollen en richtlijnen werken
- kan (h)erkennen en handelen t.a.v. (bijna) incidenten, om schade voor de patiënt te beperken, openheid te bieden en herhaling te voorkomen

B1-K3-W1: Stelt voorgeschreven (industrieel gemaakte) geneesmiddelen beschikbaar (organisatie)

Omschrijving

De apothekersassistent voorziet het geneesmiddel van een etiket en eventuele waarschuwingssticker(s) en voegt de bijbehorende gebruiksinstructie toe. Zij maakt het geneesmiddel klaar voor terhandstelling aan de patiënt (en/of naastbetrokkene) of aflevering via transport. Zij controleert vervolgens of het juiste geneesmiddel en aantal is gepakt.

Resultaat

Het geneesmiddel is klaar voor terhandstelling en voor toediening gereed.

Gedrag

De apothekersassistent:
- werkt zorgvuldig volgens voorgeschreven procedures en relevante wettelijke richtlijnen en

B1-K3-W1: Stelt voorgeschreven (industrieel gemaakte) geneesmiddelen beschikbaar (organisatie)

veiligheidsvoorschriften;
- controleert nauwkeurig of de informatie van recept, etiket en geneesmiddel op elkaar aansluiten;
- maakt rationele inschatting van eventuele risico's op basis van de instructieve teksten;
- rekent accuraat en correct de hoeveelheden uit die de patiënt van een geneesmiddel nodig heeft;
- geeft heldere bewaar- en gebruiksinstructie via etiket of bijsluiter voor het gebruik en bewaren van het klaargemaakte en/of bereide geneesmiddel.
De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Instructies en procedures opvolgen, Presenteren, Analyseren

B1-K3-W2: Stelt op maat gemaakte geneesmiddelen beschikbaar (organisatie)

Omschrijving

De apothekersassistent gaat na of het gevraagde op maat gemaakte geneesmiddel (zoals aanmaken van antibiotica, tabletten uittellen, bestellen doorgeleverde bereiding) in de apotheek gereed te maken is of besteld moet worden. Zij draagt zorg voor het voor toediening gereedmaken van niet-steriele geneesmiddelen of het bestellen van de doorgeleverde bereidingen. Zij verstrekt aan de patiënt (en/of naastbetrokkene) schriftelijke informatie en bijbehorende hulpmiddelen over het gebruik van het product. Zij zorgt dat de beschikbare schriftelijke informatie over het bewaren en het gebruik van het geneesmiddel en eventuele hulpmiddelen beschikbaar zijn.

Resultaat

Het op maat gemaakte geneesmiddel is beschikbaar gesteld. De patiënt kan het geneesmiddel veilig innemen, zichzelf toedienen of toegediend krijgen.

Gedrag

De apothekersassistent:
- zorgt dat de noodzakelijke activiteiten voor het toediening gereedmaken van niet-steriele geneesmiddelen en uitvullen van niet-steriele geneesmiddelen goed op elkaar worden afgestemd;
- handelt nauwgezet volgens de geldende procedures, protocollen, veiligheids- en milieueisen;
- rekent nauwkeurig en correct de juiste hoeveelheden uit;
- draagt zorg voor schone utensiliën, apparatuur en ruimte;
- informeert de betrokkenen zorgvuldig over eventuele vertraging in uitlevering van het geneesmiddel.
De onderliggende competenties zijn: Plannen en organiseren, Instructies en procedures opvolgen, Vakdeskundigheid toepassen

B1-K3-W3: Zorgt voor logistiek en beheer (organisatie)

Omschrijving

De apothekersassistent voert beheertaken uit m.b.t. geneesmiddelen, medische hulpmiddelen en zelfzorgartikelen. De apothekersassistent plaatst bestellingen en controleert binnengekomen leveringen op juistheid, kwantiteit en waar mogelijk op kwaliteit. Zij checkt de voorraad op bewaarcondities/verloopdatum. Ze houdt bij de keuze van middelen en artikelen rekening met mogelijkheden (voorraadgrootte), beperkingen (bewaarcondities), beschikbaarheid en kosten. Zij ziet toe op het verloop van logistieke processen en weet hoe te handelen wanneer het logistiek suboptimaal verloopt. Zij onderhoudt in het kader van beheertaken externe contacten namens de organisatie, bijvoorbeeld met leveranciers.

Resultaat

De voorraad van medicijnen, zelfzorgartikelen en medische hulpmiddelen is op peil. Met de externe contacten is een goede verstandhouding.

Gedrag

De apothekersassistent:
- werkt accuraat met het voorraadbeheersysteem volgens geldende richtlijnen en procedures (waaronder FMD);
- signaleert tijdig mogelijke knelpunten in het logistieke proces;
- houdt bij de bestelling van geneesmiddelen en artikelen adequaat rekening met mogelijkheden en beperkingen wat betreft bijvoorbeeld bewaarcondities;
- controleert (bij binnenkomst) nauwkeurig of de geleverde bestelling(en) voldoen aan de gewenste kwaliteit;
- bergt de bestellingen volgens de geldende bedrijfsregels op.

B1-K3-W3: Zorgt voor logistiek en beheer (organisatie)
De onderliggende competenties zijn: Bedrijfsmatig handelen, Instructies en procedures opvolgen, Materialen en middelen inzetten

B1-K4: Werken aan kwaliteit en deskundigheid

Complexiteit

De apothekersassistent combineert en verbindt voor haar werkzaamheden specialistische kennis, contextgebonden kennis, die van directe collega's en die van collega's uit andere disciplines. Zij beschikt hierdoor over de actuele kennis van ontwikkelingen in het werkveld en is in staat om deze toe te passen in haar werkzaamheden. Via nauwkeurig gegevens verzamelen, analyseren en logisch denken is ze in staat de kwaliteit, dienstverlening, servicegerichtheid, haar eigen deskundigheid en samenwerking aan te passen en te optimaliseren.

Verantwoordelijkheid en zelfstandigheid

De apothekersassistent is verantwoordelijk voor de ontwikkeling van haar eigen deskundigheid. Zij signaleert de noodzaak en zoekt actief naar mogelijkheden tot na- en bijscholing. Zij is in de samenwerking met leidinggevenden, directe collega's en collega's uit andere disciplines verantwoordelijk voor het leggen van contacten, het uitwisselen van ideeën en informatie, onderlinge afstemming en een adequate samenwerking. Voor de resultaten van alle werkgerelateerde activiteiten zoals na- en bijscholing, (multidisciplinair) overleg en uitvoeren van kwaliteitszorgsystemen is de apothekersassistent (mede)verantwoordelijk.

Vakkennis en vaardigheden

De beginnend beroepsbeoefenaar:
- heeft specialistische kennis van verschillende gesprekstechnieken
- heeft brede kennis van aangrenzende disciplines binnen de eerste- en tweedelijns gezondheidszorg
- heeft brede kennis van relevante vakliteratuur en scholingsaanbod
- heeft specialistische kennis van de toepassing van kwaliteitszorgsystemen in farmaceutische zorg
- heeft specialistische kennis van geldende relevante wet- en regelgeving, procedures en protocollen met betrekking tot kwaliteitszorg
- heeft specialistische kennis van het relevante werkveld
- heeft specialistische kennis van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle betrokkenen binnen de organisatie
- heeft kennis van de beroepscode van de apothekersassistent
- kan communicatieve vaardigheden toepassen
- kan samenwerkingsvaardigheden toepassen
- kan sociale vaardigheden toepassen in relatie tot patiënten, naastbetrokkenen, collega's en zorgverleners
- kan afstemmen op diverse achtergronden in diverse werkcontacten
- kan feedbackvaardigheden inzetten
- kan reflectievaardigheden inzetten om haar eigen beroepshandelen te toetsen

B1-K4-W1: Werkt aan de eigen deskundigheid (leren & ontwikkelen)

Omschrijving

De apothekersassistent werkt aan haar eigen deskundigheid. Zij zorgt ervoor dat ze op de hoogte is van actuele wet- en regelgeving m.b.t. de beroepsuitoefening en van de actuele visie op zorg. Zij leest daarvoor vakliteratuur en volgt na- en/of bijscholingen. Ze vraagt om feedback over haar eigen functioneren en geeft feedback aan anderen. Zij formuleert voor zichzelf verbeteracties voor haar werkzaamheden. Ze neemt deel aan inhoudelijke discussies met collega's over beroepstaken en werkzaamheden. Zo ontwikkelt zij zichzelf en levert een bijdrage aan visieontwikkeling van de beroepsuitoefening. Tevens draagt ze de beroeps- en organisatievisie uit naar anderen.

Resultaat

De beginnend beroepsbeoefenaar ontwikkelt haar deskundigheid. Zij is op de hoogte van actuele wet- en regelgeving en de actuele visie op zorg. Zij heeft haar deskundigheid gedeeld met collega's.

Gedrag

De apothekersassistent:
- haalt betekenis uit teksten met hoge informatiedichtheid: zowel mondeling als schriftelijk;
- draagt eigen kennis en expertise begrijpelijk over;
- gebruikt passend taal- en woordgebruik voor de gesprekspartner;
- maakt effectief gebruik van feedback om zich verder te ontwikkelen.

De onderliggende competenties zijn: Vakdeskundigheid toepassen, Leren, Formuleren en rapporteren

B1-K4-W2: Werkt aan bevorderen en bewaken van kwaliteitszorg (professionaliteit)
Omschrijving
De apothekersassistent werkt mee aan het verbeteren van de kwaliteit van de beroepstaken en werkzaamheden. Dat doet zij door bijvoorbeeld te participeren in ontwikkel- of intervisiegroepen en door haar kennis van het vakgebied in te zetten bij verbetertrajecten. Zij let op de kwaliteit van haar werkzaamheden. Zij signaleert en meldt (bijna) incidenten en knelpunten volgens interne procedure. Zij doet voorstellen ter verbetering van de patiëntveiligheid. Zij ziet toe dat anderen zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitsverbetering houden. Zij gaat na wat er gedaan is met de door haar ingebrachte verbetervoorstellen en vraagt zo nodig om een terugkoppeling om de kwaliteitszorg te bewaken.
Resultaat
De apothekersassistent heeft vanuit haar deskundigheid een bijdrage geleverd aan het bewaken, beheersen en verbeteren van de kwaliteit en veiligheid van de zorg.
Gedrag
De apothekersassistent: - is nauwkeurig in het volgen van voorgeschreven protocollen, procedures en wettelijke richtlijnen; - zet functioneel de eigen expertise in voor het verbeteren van de kwaliteit en veiligheid van de werkzaamheden; - geeft actief gesignaleerde tekortkomingen over werkwijze door aan de juiste persoon; - motiveert anderen om zich aan de voorgeschreven protocollen rondom kwaliteitsverbetering en patiëntveiligheid te houden; - brengt tijdig knelpunten naar voren; - brengt verbetervoorstellen met overtuigingskracht. De onderliggende competenties zijn: Instructies en procedures opvolgen, Overtuigen en beïnvloeden, Kwaliteit leveren

B1-K4-W3: Werkt multidisciplinair samen en stemt werkzaamheden af (samenwerking)
Omschrijving
De apothekersassistent stemt de werkzaamheden af met collega's van huisartsenzorg, thuiszorg, specialistische afdelingen (in het ziekenhuis), gezondheidscentra etc. Zij neemt het initiatief om risico’s op het gebied van patiëntveiligheid te bespreken. Zij draagt indien nodig werkzaamheden over, maakt afspraken over de zorgverlening en mogelijke knelpunten daarin. Zij bespreekt waar nodig knelpunten in werkwijzen en zoekt naar mogelijkheden om deze in team- of ketenverband op te lossen. Zij overlegt indien nodig met andere disciplines bij een zorgvraag.
Resultaat
De apothekersassistent heeft functioneel contact met andere zorgverleners. Zij heeft eventuele knelpunten opgelost en zo nodig werkzaamheden afgestemd binnen team- of ketenverband.
Gedrag
De apothekersassistent: - overlegt tijdig en regelmatig met alle betrokkenen; - neemt actief deel aan overleg; - maakt tijdig problemen, conflicten en (bijna) incidenten bespreekbaar; - formuleert kernachtig tijdens discussies; - draagt bij aan concrete prioriteitsbepaling bij activiteiten en werkzaamheden; - overlegt indien nodig tijdig met andere disciplines bij een zorgvraag (ketenzorg). De onderliggende competenties zijn: Samenwerken en overleggen, Plannen en organiseren, Presenteren, Overtuigen en beïnvloeden

2. Generieke onderdelen

Elke kwalificatie kent - naast (beroepsgerichte) specifieke kwalificatie-eisen - ook generieke kwalificatie-eisen.

Nederlandse taal

Het generieke examenonderdeel Nederlandse taal maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Besluit referentieniveau Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Rekenen

Het generieke examenonderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in de bijlagen 2 en 3 bij het Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027879 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Loopbaan en burgerschap

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in dit kwalificatiedossier. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 1 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Engels (alleen voor niveau 4)

Het generieke examenonderdeel Engels maakt deel uit van elke kwalificatie op mbo-niveau 4 in dit kwalificatiedossier. De referentieniveaus en de kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn opgenomen in bijlage 2 bij het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB. Deze bijlage is te vinden op https://wetten.overheid.nl/BWBR0027963 en vormt integraal onderdeel van het kwalificatiedossier.

Profieldeel

P1 Apothekersassistent
Mbo-niveau
4
Typering van het beroep
Beroepsvereisten
Ja
Toelichting beroepsvereisten
De wet BIG Voor het beroep Apothekersassistent geldt artikel 34, Algemene Maatregel van Bestuur, besluit 501, waarin de opleidingseisen en het deskundigheidsgebied zijn omschreven. Wie een diploma heeft dat aan de eisen voldoet, heeft recht op het voeren van de beschermde opleidingstitel Apothekersassistent.
Bron beroepsvereisten
VWS