

Standpunt Ergotherapie Nederland

Afdelingsassistent – Praktijk assistent

Juli 2024

Inleiding

Er is een grote, toenemende vraag naar ergotherapeuten binnen zorg en welzijn. Het tekort aan werkzame ergotherapeuten is echter groot. Je eigen afdeling of praktijk verder ontwikkelen en professionaliseren kan bijdragen aan het verminderen van de werklast en bovendien zorgen voor meer werkplezier. Om te zorgen dat de werkbelasting in de praktijk in balans blijft, wordt gezocht naar manieren om het werk anders en efficiënter in te vullen. We ontvangen als beroepsvereniging vragen over het inzetten van een **ergotherapie assistent** en de beschikbaarheid van een functieprofiel voor een ergotherapie-assistent. Het hebben van een dergelijke medewerker lijkt immers vele voordelen te hebben voor een team of praktijk. Het is echter belangrijk om een aantal essentiële zaken in ogenschouw te nemen.

In plaats van de functiebenaming “ergotherapie assistent” adviseert Ergotherapie Nederland de functiebenaming “**afdelingsassistent**” of “**praktijk assistent**”¹ te gebruiken. Die keuze wordt in dit stuk verder toegelicht.

In dit standpunt beschrijven we de definities van de functie(namen) die in de praktijk worden gebruikt en gaan we in op de mogelijkheden en restricties voor het inzetten van een assistent in de ergotherapie praktijk. Ook is een voorbeeld functiebeschrijving toegevoegd.

Wettelijk kader

De titel ergotherapeut is beschermd onder artikel 34 van de wet BIG. Daarmee mogen ergotherapeutische verrichtingen onder geen beding worden uitgevoerd door iemand zonder geldig diploma. Iemand die niet geschoold is als ergotherapeut mag geen ergotherapeutische handelingen verrichten. Hiervoor is het noodzakelijk om de bacheloropleiding tot ergotherapeut te hebben voltooid of in opleiding te zijn.

Er bestaat (nog) geen opleiding tot ergotherapie-assistent. Het is niet ondenkbaar dat er in de toekomst een Associate Degree (AD) ‘ergotherapie assistent’ of ‘therapie assistent’ wordt ontwikkeld. In dit document spreken we om die reden van afdelingsassistent of praktijk assistent. Dit om onderscheid te maken tussen geschoolde assistenten en een ondersteuner waarvoor geen specifieke opleiding nodig is.

Definities verschillende functies

Het is voor dit standpunt van belang om onderscheid te maken tussen de verschillende functies en rollen. Die van stagiair ergotherapie, student ergotherapie en afdelingsassistent of praktijk assistent, worden achtereenvolgens toegelicht en uitgewerkt.

¹ De functiebenaming afdelingsassistent of praktijkassistent kunnen beide gebruikt worden. De keuze is veelal afhankelijk van de context: bijvoorbeeld een ergotherapieafdeling in een instelling of een (eerstelijns) ergotherapiepraktijk.

Stagiair ergotherapie

Tijdens een stage voert een stagiair ergotherapie ergotherapeutische verrichtingen uit. Een stagiair ergotherapie werkt vanuit het kader van een ergotherapie-opleidingstraject en daarmee altijd onder supervisie van een begeleider. De stagebegeleider is altijd aansprakelijk en eindverantwoordelijk voor de stagiair.

De stagiair:

- Voert ergotherapeutische handelingen uit en heeft cliëntcontact onder supervisie van een gediplomeerd ergotherapeut.
- Is via de stage instelling verzekerd voor aansprakelijkheid of,
- Als de aansprakelijkheid niet via de instelling of praktijk gedekt is, dan zorgt het stagecontract voor deze verzekering via de Hogeschool.
- De aansprakelijkheid van de instelling of praktijk is opgenomen in het stagecontract.

Arbeidscontract tijdens stage?

Het is niet wenselijk om een stagiair tijdens de stage ook een arbeidscontract te bieden, bijvoorbeeld als afdelingsassistent of praktijk assistent. Dit doorbreekt de leersituatie van de student en komt het leerproces van de student niet ten goede. Daarnaast heeft de student ook studieverplichtingen naast stage zoals studietaken en lessen; door de baan naast stage wordt een student vaak gedwongen te kiezen tussen werk en studie én is er daarbij een afhankelijkheidsrelatie met de werkgever. Ook begeef je je als werkgever al snel in grijs gebied wat onder de stage en wat onder het dienstverband valt.

Student ergotherapie

Een student ergotherapie is, net als de stagiair ergotherapie, in opleiding tot ergotherapeut maar volgt geen stage. De reden van het onderscheid dat we hier maken is het verschil in aansprakelijkheid. Zodra een stage is afgerond (of nog niet gestart) is er immers geen stagecontract waarmee aansprakelijkheid is geregeld. Er zijn ook situaties waarin een student een (praktijk)opdracht uitvoert bij een organisatie. Op dat moment blijft de Hogeschool van de student verantwoordelijk. In dit geval is er, net als bij een stage, ook sprake van een afgebakende opdracht.

Het in dienst nemen van een student ergotherapie als ondersteuner voor een organisatie of praktijk, is uiteraard toegestaan maar wel onder strikte voorwaarden:

- Zolang het diploma niet is behaald mag een student ergotherapie geen ergotherapeutische verrichtingen uitvoeren.
- Declaratie van verrichtingen op naam van de student ergotherapie is niet mogelijk. Enkel een gediplomeerd ergotherapeut met een AGB-code kan declareren.
- Er is geen stagecontract van toepassing waarmee onder andere de aansprakelijkheid wordt gewaarborgd door een van de ergotherapieopleidingen.
- Dit betekent dat de niet gediplomeerde student ook onder supervisie geen ergotherapeutische handelingen mag uitvoeren. Dat mag enkel binnen een formeel vastgelegd stage-traject met de hbo-opleiding worden uitgevoerd.
- Arbeidscontract en aansprakelijkheid dienen door de organisatie of praktijk zelf te worden vastgelegd en geregeld zoals geldt voor elke andere werknemer.
- In dergelijke situaties kan gekozen worden voor de functie van afdelingsassistent of praktijk assistent binnen de scope van de taken zoals in dit document zijn beschreven.
- Zodra de student gediplomeerd is als ergotherapeut vervallen de beperkingen en kan de functie van ergotherapeut worden ingevuld.

- Een bewijs van het behaalde diploma (Studielink) dient aanwezig te zijn en getoond te kunnen worden (niet alleen het aantal studiepunten in het systeem).
- De gediplomeerde ergotherapeut registreert zich direct in het Kwaliteitsregister Paramedici.

Afdelingsassistent of praktijk assistent

Een ondersteuner voor het ergotherapieteam of de praktijk, dus een afdelingsassistent of praktijk assistent kan heel waardevol zijn. Hierbij moeten de voorwaarden in acht worden genomen zoals in de voorgaande paragrafen zijn beschreven. Een afdelingsassistent of praktijk assistent kan in voorwaardelijke zin een belangrijk deel van de ergotherapeutische verrichtingen van een individuele ergotherapeut, team, afdeling of praktijk ondersteunen. Dat kunnen activiteiten en taken zijn van veelal technische, organisatorische en/of administratieve aard.

Enkele voorbeelden van taken en activiteiten

- Uitvoeren van aanpassingen/reparaties aan bijv. rolstoelen en hulpmiddelen in opdracht van de ergotherapeut;
- Assembleren van een rolstoel met verschillende onderdelen, echter het instellen ervan bij de cliënt wordt door de ergotherapeut gedaan;
- Ondersteunen van het ergotherapie team in administratieve taken en maken van afspraken;
- Voorbereidende taken voor de ergotherapeuten: spullen klaarleggen, boodschappen doen voor de oefenkeuken, opruimen;
- Onderhouden van de praktijkruimtes, inventaris bijhouden;
- Cliënten ontvangen in de wachtruimte, ondersteunen bij invullen van vragenlijsten.

Het is belangrijk een functiebeschrijving op te stellen waarin de taken en verantwoordelijkheden zijn vastgelegd. Een voorbeeld functiebeschrijving van een afdelingsassistent is toegevoegd aan dit standpunt.

“Ergotherapie assistent”

Hoewel de naam in de praktijk veel wordt gebruikt, is ‘ergotherapie assistent’ **géén formele functie** in Nederland. De beschrijving die in de praktijk gebruikt wordt, suggereert dit wel en ook dat dit een geschikte functie kan zijn voor een student ergotherapie in de laatste fase van de opleiding of voor een medewerker die niet gediplomeerd is als ergotherapeut. De behoefte kan zijn een dergelijke medewerker bijvoorbeeld (geprotocolleerde) ergotherapeutische (deel)handelingen te laten verrichten. Dit is echter niet toegestaan zoals beschreven is in het wettelijk kader. Het is raadzaam deze term niet te gebruiken. Er bestaat momenteel geen formeel opleidingstraject voor (ergo)therapie assistent. Hoewel een oriëntatie op landelijk niveau plaatsvindt om een Associate Degree (AD) opleiding ergotherapie te ontwikkelen, wordt een dergelijke opleiding de komende jaren niet verwacht.

Wat is het risico? Een praktijkvoorbeeld

Een student ergotherapie heeft de stage positief afgerond. Het diploma is echter nog niet behaald. De instelling of praktijk neemt de ex-stagiair in dienst.

De student ergotherapie, zonder stagecontract en nog zonder diploma is in dienst van een praktijk als ergotherapie assistent. De student ergotherapie neemt, omdat het druk is, een behandeling over van een ergotherapeut in het team. De student gaat met de cliënt oefenen met een keukenactiviteit, de cliënt komt hierbij ten val en breekt een heup.

De werkgever is altijd aansprakelijk bij een dergelijk incident. Echter de werkgever heeft een werknemer die niet bevoegd is om ergotherapeutische verrichtingen uit laten voeren. De organisatie voldoet hiermee niet aan de eisen zoals gesteld in de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) en de Wet toetreding zorgaanbieders (Wtza). Dit kan leiden tot een juridisch traject met grote gevolgen.

De mogelijke consequentie zoals in de beschreven casus kan het financieel aansprakelijk stellen van praktijkhouder of instelling zijn. Dit kan leiden tot een klacht en mogelijk een geschil voor de Klachten- en geschillencommissie Paramedici. Ook een civiele procedure is niet uit te sluiten omdat ergotherapeuten geen tuchtrecht kennen. Tenslotte kan ook de IGJ-maatregelen nemen.

Conclusie

Alleen gediplomeerde ergotherapeuten mogen zelfstandig ergotherapeutische handelingen uitvoeren. Dat geldt ook voor stagiaires ergotherapie als er sprake is van een stagecontract en waarbij ergotherapeutische handelingen worden uitgevoerd onder supervisie van een gediplomeerd ergotherapeut.

Het inzetten van een afdelingsassistent of praktijk assistent is een goede oplossing om de ergotherapeutische handelingen van een individuele ergotherapeut, team of praktijk ondersteunen en in belangrijke mate te verlichten. Dat kunnen activiteiten en taken zijn van veelal technische, organisatorische en/of administratieve aard.

Voorbeeld functiebeschrijving afdelingsassistent

Deze voorbeeld functiebeschrijving is gebaseerd op de beschrijving uit een ziekenhuisorganisatie en kan gebruikt worden voor een medewerker die de afdeling of praktijk ergotherapie ondersteunt in werkzaamheden. Het inzetten van een afdelingsassistent kan er toe bijdragen dat ergotherapeuten zich meer kunnen richten op hun kerntaken.

Organisatie:

Dienst/sector:

Afdeling:

Functie: ergotherapie ondersteuner

Functiecode:

Functiegroep: indicatie FWG 25

Kern van de functie

De afdelingsassistent biedt ondersteuning aan het operationele proces van de <dienst/sector> op het gebied van administratie, uitleen van hulpmiddelen, bevoorrading en schoonmaak. Ontvangt, controleert en slaat goederen op waarvoor specifieke opslagcondities gelden. Stelt interne bestellingen samen en geeft goederen uit aan patiënten. Neemt bij onvolkomenheden bij leveringen contact op met de leverancier. Houdt de magazijnvoorraad op peil door tijdig bestellingen te plaatsen. Bewaakt opslagcondities en houdbaarheid van goederen. Op indicatie stelt de afdelingsassistent onder directe supervisie van de behandelend therapeut de specifieke rolstoelen op maat in bij de patiënt.

Plaats in de organisatie

Situatieschets

<kenmerken organisatie>

De afdelingsassistent biedt ondersteuning op gebied van uitleen hulpmiddelen en schoonmaak aan het operationele proces op een aantal van deze afdelingen. Dit is van belang om de kerntaak van de afdelingen, het behandelen van patiënten, gezond, veilig en zo efficiënt mogelijk te laten verlopen.

Leiding geven/ontvangen

Ontvangt leiding van de leidinggevende conform het zorgprofiel van <organisatie>. Ontvangt functioneel leiding van <contactpersoon van de afdeling>. Ontvangt aanwijzingen van therapeuten en secretariaat.

Resultaat

Resultaatgebieden in hoofdlijnen

- Schoonmaken en opruimen
- Ondersteuning uitleen hulpmiddelen
- Algemene ondersteuning
- Samenwerken en kwaliteit

Uitwerking in resultaatgebieden

- Schoonmaken en opruimen
- Voert dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden uit
- Houdt ruimtes en/of materialen op orde
- Verricht kleine reparaties

Resultaat: Werkmaterialen en uitleenartikelen zijn volgens afspraken gecontroleerd, zo nodig gerepareerd en schoongemaakt. Bij het uitvoeren van de werkzaamheden wordt erop toegezien dat verstoring van het patiënten behandelproces zoveel mogelijk wordt voorkomen.

Ondersteuning uitleen hulpmiddelen

- Bewaakt voorraden
- Controleert gegevens
- Muteert gegevens/houdt bij
- Ontvangt, controleert en slaat goederen op
- Registreert/voert gegevens in
- Geeft goederen uit
- Voert administratieve werkzaamheden uit
- Verzamelt gegevens

Resultaat: Bij periodieke controles worden diverse hulpmiddelen aan patiënten fysiek en administratief gedocumenteerd. De administratie van equipmentoverzichten is adequaat gevoerd in het centrale equipmentregister en zo nodig is hierover contacten met medewerkers die het centrale equipmentregister onderhouden. Specifieke rolstoelen zijn op maat ingesteld voor patiënten onder directe supervisie van de therapeut. Ondersteunt de verpleegkundige bij transfers van patiënten.

Algemene ondersteuning

- Bestelt goederen
- Bewaakt opslagcondities
- Plaatst en/of geeft bestellingen door
- Stelt (interne) bestellingen samen
- Voert huishoudelijke werkzaamheden uit
- Vervoert goederen
- Vult voorraden aan

Resultaat: voorraadartikelen zijn adequaat geregistreerd en opgeslagen. Bestellingen zijn volgens afspraken gedaan.

Samenwerken en kwaliteit

- Stemt met collega's af over het werk
- Levert een bijdrage aan de verbetering van werkprocessen
- Signaleert knelpunten in het werkproces en onderneemt actie
- Begeleidt en/of werkt anderen in
- Onderhoudt contacten

Resultaat: de afdeling is ondersteund met aandacht voor verbeteringen om het behandelen van patiënten zo gezond, veilig en efficiënt mogelijk te laten verlopen. Nieuwe medewerkers en stagiaires zijn geïnformeerd over de werkzaamheden en werkwijzen. Contacten met < relevante betrokkenen > zijn adequaat onderhouden.

Toelichting op de gezichtspunten

Kennis

De functie vereist een diploma van een opleiding op het gebied van magazijn of logistiek op mbo 2-niveau, of een andere voor deze functie relevante opleiding. Aangevuld met kennis van geautomatiseerde magazijnadministratie alsmede van afdelingen binnen de organisatie. Kennis is vereist van het doen van bestellingen en technische kennis is vereist voor het inzetten van hulpmiddelen. Kennis is vereist van ergonomie en zithouding ten behoeve van het instellen van rolstoelen en bij het ondersteunen van verpleegkundigen bij transfers. De (verplichte) instellingsgebonden scholingen voor de functie worden gevolgd en deze worden vastgelegd in het kwaliteitspaspoort.

Zelfstandigheid

De werkzaamheden worden verricht op basis van regels en instructies van diverse therapeuten. Problemen in de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden worden zelf opgelost. Bij problemen kan worden teruggevallen op de paramedisch behandelaar of bij organisatorisch problemen op het afdelingshoofd.

Sociale vaardigheden

Sociale vaardigheden zoals tact, een klantvriendelijke houding en inlevingsvermogen zijn vereist bij het hebben van contacten met medewerkers van de organisatie en patiënten die hulpmiddelen te leen krijgen. Sociale vaardigheden zijn vereist bij het onderhouden van contacten met technische dienst, linnenvoorziening het facilitair bedrijf voor het onderhouden van collegiale werkcontacten. Tevens zijn sociale vaardigheden als tact vereist in contacten met patiënten bij het op indicatie op maat instellen van de specifieke rolstoelen en het serveren van koffie en thee aan wachtenden.

Risico's, verantwoordelijkheid en invloed

Er is risico op het veroorzaken van materiële schade bij het doorgeven van bestellingen en het invoeren van gegevens in het bestelsysteem. Is verplicht om bij de werkzaamheden de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen en naar vermogen zorg te dragen voor de eigen veiligheid en gezondheid en die van andere personen (ARBO).

Uitdrukkingsvaardigheid

Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist in contacten met patiënten en hun begeleiders bij het instellen van specifieke rolstoelen. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het verrichten van de administratie, het actualiseren van equipmentoverzichten en het verwerken van mutaties.

Bewegingsvaardigheid

Eisen bij bewegingsvaardigheid gelden voor het verrichten van administratieve werkzaamheden en het voorde patiënt instellen van specifieke rolstoelen.

Oplettendheid

Oplettendheid is vereist voor het tijdig bestellen van goederen om de vastgestelde minimum voorraad van magazijngoederen op peil te houden. Tevens is oplettendheid vereist bij het actualiseren van overzichten en het controleren van de uitleenmaterialen.

Overige functie-eisen

Ordelijk werken is vereist bij het opslaan van uitleenmaterialen. Betrouwbaarheid is vereist vanwege het werken met diverse ge- en gebruiksgoederen. Tevens is betrouwbaarheid vereist bij het kennis

nemen van vertrouwelijke patiëntgegevens. Eisen worden gesteld aan voorkomen en gastvrijheid in gedrag bij het omgaan met patiënten bij het innemen en uitlenen van hulpmiddelen.

Inconveniënten

Fysieke belasting treedt op door het vele malen per dag verplaatsen en boven het hoofd tillen van de uitleen hulpmiddelen en bij het lopen van grote afstanden door het ziekenhuis ten behoeve van het uitlenen of opzoeken van uitgeleende hulpmiddelen.

Er is risico op persoonlijk letsel als gevolg van het tillen van magazijngoederen en hulpmiddelen.

Competenties

Flexibiliteit

Klantgerichtheid

Plannen en organiseren

Luisteren

Accuratesse