



**Algemeen doel:** Het verlenen van integrale preventieve en curatieve biopsychosociale zorg aan patiënten in een interdisciplinaire aanpak, om hun gezondheid en sociaal welzijn te behouden, te verbeteren of te herstellen en hen in de wijk een laagdrempelige, kwaliteitsvolle en continue eerstelijnsgezondheidszorg aan te bieden.

## ACTIVITEITEN

## TAKEN

- Uitvoeren van medische taken

- Verzorgt consultaties in het wijkgezondheidscentrum en legt huisbezoeken af indien nodig:
  - Onthaalt de patiënt en hun begeleiders en voert een intakegesprek met hen: beluistert de klachten van de patiënt en stelt gerichte vragen, interpreteert en analyseert de context van de patiënt en de non-verbale signalen;
  - Maakt een anamnese op, voert een klinisch onderzoek uit bij de patiënt en stelt een diagnose, rekening houdend met de epidemiologie, het risicoprofiel en de totale context van de patiënt;
  - Stelt een behandelingsplan op: schrijft de patiënt bijkomende onderzoeken of een curatieve of preventieve behandeling voor en verwijst indien nodig door naar een andere hulpverlener ;
  - Maakt eventueel een vervolgspraak met de patiënt;
- Staat in voor de synthese van alle bio-psychosociale gegevens verzameld bij de patiënt en de overige zorgverleners;
- Voert medisch-technische handelingen uit zoals vb het nemen van een uitstrijkje of het uitvoeren van kleine chirurgische ingrepen ;
- Is verantwoordelijk voor medisch legale beslissingen (vb. internering, euthanasie,...) en vaststellingen (vb. overlijdensakte, attest inzake slagen en verwondingen,...);
- Contacteert patiënten om hen op te volgen (vb. een patiënt die niet is komen opdagen voor een consultatie) en verstrekt telefonisch informatie over de behandeling of de medicatie;
- Neemt deel aan de plaatselijke medische wachtdienst;

- Informeren en ondersteunen van de patiënten

- Informeert en adviseert de patiënten over de behandeling en de preventie maatregelen: bespreekt indien nodig hoe de patiënten hun levensstijl kunnen aanpassen (gezonde voeding, beweging, ...), motiveert hen daarbij en stimuleert hun zelfredzaamheid met respect voor hun keuzevrijheid;
- Roept de patiënten op voor preventieve onderzoeken of behandelingen (vb. griepspuit, GMD+ ...);
- Treedt op als vertrouwenspersoon, ondermeer ethisch en levensbeschouwend, adviseert de patiënt en staat de patiënt bij in beslissingen die levensbepalend kunnen zijn, begeleidt de patiënt tijdens de laatste levensfase en de planning van diens levenseinde;
- Coördineert de zorg rond de patiënten en staat in voor hun doorverwijzing naar andere hulpverleners (thuisverpleging, kinesitherapeut, sociaal assistent, ...):
  - Contacteert de betrokken diensten per brief of telefonisch, pleegt overleg over de patiënten en volgt eventueel de contacten tussen de patiënten en de externe hulpverlener op;
  - Informeert de patiënten en hun begeleiders over de mogelijkheden voor maatschappelijke ondersteuning, gespecialiseerde medische zorg;

- Verzekert de continuïteit en de kwaliteit van de interdisciplinaire zorgverlening

- Neemt deel aan het artsenuitwisseling en intervisie: bespreekt casussen, maakt praktische afspraken, deelt updates of informatie over specifieke thema's mee en wisselt feedback uit over het functioneren van de artsen;
- Overlegt systematisch met de onthaalmedewerkers en de andere zorgverleners en neemt deel aan de interdisciplinaire- en de teamvergaderingen om de continuïteit van de behandelingen en de goede werking van het wijkgezondheidscentrum te ondersteunen;
- Werkt mee aan projecten rond gezondheidspromotie en preventie gericht op de gemeenschap: zet campagnes mee op en stimuleert patiënten om deel te nemen aan projecten;
- Woont werkgroepen bij over specifieke thema's zoals het zorgaanbod of de werking van het wijkgezondheidscentrum;

- Uitvoeren van administratieve patiëntgebonden taken

- Voert alle consultaties en gegevens van patiënten in het globaal medisch dossier in;
- Maakt brieven of e-mails naar externe zorgverleners voor de doorverwijzing van patiënten;
- Schrijft voorschriften voor medicatie en administratieve documenten die onder de verantwoordelijkheid van de huisarts vallen (vb. omstandige medische verslagen, medische- of ziekte attesten of attesten voor mutualiteiten);
- Schrijft prestatiebriefjes uit en maakt voorschriften voor gedelegeerde handelingen (podologie, kinesitherapie ...);



- Andere activiteiten

- Volgt bijscholingen (inclusief voor accreditering) en houdt zich op de hoogte van evoluties binnen het vakdomein;
- Geeft interne opleidingen;
- Staat in voor de opleiding van de huisarts in opleiding;
- Neemt deel aan de logistieke taken: houdt het dokterskabinet op orde;



## CRITERIA

Kennis en kunde	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opleiding conform de wettelijke vereisten van toepassing voor de uitoefening van de functie;</li><li>• Grondige kennis en toepassing van evidence based medicine;</li><li>• Heeft een grondige kennis van de sociale kaart van de wijk;</li><li>• Heeft een grondige kennis van de invloed van socio-economische omgevingsfactoren op de gezondheid;</li><li>• Is vaardig in plannen en organiseren;</li><li>• Inwerktijd: 1 tot 3 jaar</li></ul>
Leidinggeven	<ul style="list-style-type: none"><li>• Niet-hiërarchisch leidinggeven:<ul style="list-style-type: none"><li>- Delegeert handelingen naar de medewerkers in het centrum (onthaalmedewerkers, verpleegkundigen, kinesitherapeuten ...);</li><li>- Zit werkgroepen of vergaderingen voor;</li></ul></li><li>• Staat in voor de opleiding van de huisartsen in opleiding;</li></ul>
Communicatie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bezit luistervaardigheden en inlevingsvermogen in de context van de patiënt, rekening houdend met de culturele, sociale en taalkundige barrières;</li><li>• Licht de diagnose en behandeling toe aan de patiënten;</li><li>• Bespreekt preventieve maatregelen met de patiënten en motiveert hen om hun levensstijl aan te passen;</li><li>• Wisselt informatie uit met de onthaalmedewerkers en de andere zorgverstrekkers;</li><li>• Onderhoudt contacten met externe hulpverleners of welzijns- en andere organisaties en specialisten;</li><li>• Bespreekt de gezondheidstoestand van patiënten met de andere artsen en neemt deel aan het multidisciplinair overleg;</li></ul>
Probleemoplossing	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analyseert de situatie van de patiënten, bevraagt hen en let ook op non-verbale signalen om tot een diagnose te komen;</li><li>• Adviseert de patiënt bij beslissingen die levensbepalend kunnen zijn, begeleidt de patiënt tijdens de laatste levensfase en de planning van diens levenseinde;</li><li>• Is alert voor precare situaties en reageert (vb. psychiatrische problemen of verwaarlozing): verwijst de patiënt door naar een externe hulpverlener, neemt in dringende of gevaarlijke situaties contact op met de bevoegde diensten (vb. justitie) en meldt de problematiek in het centrum;</li><li>• Treedt op in urgente medische situaties;</li><li>• Werkt mee aan de gezondheids promotie en aan preventieve projecten van het wijkgezondheidscentrum en probeert de patiënten te sensibiliseren;</li></ul>
Verantwoordelijkheid	<ul style="list-style-type: none"><li>• Schat de gezondheidstoestand en de psychische en sociale toestand van patiënten in, stelt de diagnose, bepaalt de behandeling en verzekert de opvolging;</li><li>• Bepaalt prioriteiten en stelt behandelingen rekening houdend met de individuele en de maatschappelijke kost;</li><li>• Is verantwoordelijk voor medisch legale beslissingen en vaststellingen;</li><li>• Gaat discreet om met vertrouwelijke informatie;</li></ul>
Omgevingsfactoren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beeldschermwerk (&lt;80 %) is een vereiste voor de functie;</li><li>• Regelmatige deelname aan het verkeer;</li><li>• Regelmatig contact met vuil, slechte geuren, stof;</li><li>• Dagelijks contact met besmettelijke ziekten;</li><li>• Er moeten af en toe zware lasten verplaatst worden;</li><li>• Dagelijks persoonlijk contact met ziekte, lijden of dood;</li><li>• Af en toe contact met verbaal of fysiek agressieve personen;</li></ul>



## IFIC RAADT U AAN OM VOLGENDE INFORMATIE ZORGVULDIG DOOR TE NEMEN

- O MET UITZONDERING VAN DOOR DE WETGEVING BESCHERMDE FUNCTIETITELS, ZIJN SECTORALE FUNCTIETITELS STRIKT INDICATIEF, M.A.W. ZE DIENEN ENKEL OM DE IDENTIFICATIE VAN DE FUNCTIE BINNEN DE SECTORALE FUNCTIEWIJZER TE VERGEMAKELIJKEN (GEBRUIKMAKEND VAN DE MEEST GEBRUIKTE TITEL). EENZELFDE TITEL KAN SOMS VERSCHILLENDE REALITEITEN OP HET TERREIN DEKKEN. DAAROM DIENT EN MOET ALLEEN DE INHOUD (EN NIET DE TITEL) VAN DE FUNCTIE TE WORDEN GEBRUIKT ALS BASIS VOOR DE TOEWIJZING VAN EEN SECTORALE FUNCTIE.
- O OMWILLE VAN DE LEESBAARHEID ZIJN ONZE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN IN MANNELIJKE VORM GESCHREVEN. ALLE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN ZIJN ECHTER VAN TOEPASSING OP ALLE GENDERS (M/V/X).
- O DE VOLGENDE ELEMENTEN WORDEN BESCHOUWD ALS STANDAARD VOOR ALLE FUNCTIES EN WORDEN DAAROM NIET BESCHREVEN / OPGENOMEN IN IEDERE FUNCTIEBESCHRIJVING BEHALVE WANNEER ZE EEN SPECIFIEK ONDERDEEL VAN DE ACTIVITEIT VORMEN.
  - De naleving van de wetgeving is de norm voor alle functies die moeten worden uitgeoefend in overeenstemming met de modaliteiten en voorwaarden die zijn vastgelegd in de verschillende wettelijke, regelgevende of conventionele bronnen van toepassing op zowel sectoraal als institutioneel niveau (wetten, codes, conventies, procedures, protocollen enz.).
  - Vertrouwelijkheid of beroepsgeheim bij de uitoefening van de functie: van toepassing op allen in overeenstemming met de wetgeving betreffende de arbeidsovereenkomst (artikel 17, 3° van de wet van 3 juli 1978).
  - Bijdragen aan projecten en de ondersteuning van collega's maken deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelname aan vergaderingen, solidariteit en steun aan collega's bij projecten).
  - Deelname aan het sociale leven van de instelling maakt deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelnemen aan activiteiten, festiviteiten binnen en buiten de werkuren).
  - Kennis behouden: functiehouders worden gedurende hun hele loopbaan verwacht om zich aan te passen aan veranderingen in hun beroep (bijvoorbeeld door het volgen van een door de werkgever georganiseerde opleiding, door op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen in het beroep of door documentatie op te zoeken over hun werkdomein). Het vereiste opleidingsniveau voor het uitoefenen van een sectorfunctie wordt opgenomen in de rubriek "kennis en kunde" en bevat zowel de opleiding op zich als wettelijk verplichte bijscholing voor de uitoefening van de functie in kwestie.