



Algemeen doel: Het coördineren van het team tijdens bloedinzamelingen op verplaatsing om een kwalitatieve en voldoende voorraad aan bloedproducten te verzekeren.

ACTIVITEITEN

- Coördineren van het team bij bloedinzameling

TAKEN

- Leidt een team van verpleegkundigen en bloedafname assistenten bij bloedinzameling op verplaatsing;
- Coördineert en neemt, tijdens de bloedinzameling op verplaatsing, deel aan de opstelling van de afnamezaal (vb. uitladen van de dienstwagen, installatie van bedden);
- Geeft instructies aan en motiveert de medewerkers tijdens de bloedinzameling op verplaatsing;
- Is referentiepersoon voor allerlei problemen tijdens de bloedinzameling en bespreekt het verloop en eventuele problemen met de hiërarchisch verantwoordelijke en aanwezige arts;
- Ziet erop toe dat het nodige medisch en niet-medisch materiaal voorhanden is zodat de medewerkers hun taken optimaal kunnen uitvoeren;

- Onthalen en informeren van de donoren

- Onthaalt de nieuwe donoren en geeft hen uitleg over de werkzaamheden van het Bloedtransfusiecentrum en de bloedinzameling;
- Geeft de donoren uitleg omtrent de procedure van bloedafname om hen maximaal te informeren en hen erbij te betrekken;
- Voert gesprekken met de donoren en moedigt hen aan langdurig donor te blijven;
- Contacteert de donoren op basis van bestaande lijsten om de dringendheid van donaties uit te leggen en hen te motiveren;
- Neemt deel aan promotieactiviteiten om donoren te sensibiliseren voor het belang van bloedgiften;
- Luistert naar de besommeringen van de donoren;

- Uitvoeren van verpleegkundige handelingen tijdens de bloedafname

- Bereidt het materiaal voor dat tijdens de uitvoering van de bloedafname gebruikt wordt volgens de procedures en het afnametype;
- Voert verpleegtechnische handelingen uit zoals het uitvoeren van flebotomie, het afnemen van bloed, bloedplasma en bloedplaatjes;
- Observeert de donoren tijdens de afname, detecteert eventuele veranderingen in de algemene toestand van donoren en anticipeert op crisissituaties;
- Waakt over het algemeen comfort van de donoren;
- Houdt toezicht op de diverse parameters en past de afnameapparatuur aan op basis van de evoluties van deze parameters;
- Geeft eerste hulp aan donoren indien deze onwel worden en contacteert de arts;

- Mede zorgdragen voor de continuïteit en de kwaliteit van de bloedinzameling

- Bespreekt de organisatie en het verloop van de collectes en meldt in het verslag van de bloedinzameling opmerkingen om verbeteringsmogelijkheden te kunnen identificeren;
- Rapporteert m.b.t. het verloop van de bloedinzameling aan de hiërarchisch verantwoordelijke;

- Uitvoeren van administratieve taken

- Registreert de gegevens van de donoren en de uitgevoerde afnamen;
- Houdt het dossier van de donoren actueel;
- Rapporteert, zowel mondeling als schriftelijk, over de donoren en het verloop van de bloedinzameling;



CRITERIA

Kennis en kunde	<ul style="list-style-type: none">• Opleiding conform de wettelijke vereisten van toepassing voor de uitoefening van de functie;• Bezit praktische kennis van medische materialen;• Bezit kennis van procedures inzake hygiëne en veiligheid;• Kan werken met de specifieke informaticatoepassingen;• Inwerktijd: 6 tot 12 maanden
Leidinggeven	<ul style="list-style-type: none">• Niet-hiërarchisch leidinggeven:<ul style="list-style-type: none">- Beschikt over de nodige sociale vaardigheden om de medewerkers tijdens bloedinzameling te begeleiden;- Is vaardig in plannen en organiseren;
Communicatie	<ul style="list-style-type: none">• Bezit luistervaardigheden;• Informeert de donoren, voert gesprekken met hen en motiveert hen voor verdere bloedgiften;
Probleemoplossing	<ul style="list-style-type: none">• Doet bij donorgebonden problemen beroep op de hiërarchisch verantwoordelijke of de arts;• Lost niet-medische problemen tijdens bloedinzameling autonoom op en contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke of de betrokken diensten;
Verantwoordelijkheid	<ul style="list-style-type: none">• Staat in voor de coördinatie van de bloedinzameling en de afname van bloed, bloedplaatjes en bloedplasma en de kwaliteit van de bloedproducten;• Gaat discreet om met vertrouwelijke informatie;
Omgevingsfactoren	<ul style="list-style-type: none">• Beperkt contact met vuil, slechte geuren, stof, irriterende gassen, dampen of stoffen;• Regelmatige deelname aan het verkeer;• Af en toe bezwarende klimaatsomstandigheden;• Af en toe contact met besmettelijke ziekten;• Werken aan een beeldscherm (<80%) is vereist voor het uitoefenen van de functie;• Er moeten af en toe zware lasten verplaatst worden;• Langdurig staande houding is vereist voor het uitoefenen van de functie;• De werkzaamheden vereisen dat er regelmatig kracht gezet of gewerkt wordt in een ongemakkelijke houding;• Weinig persoonlijk contact met ziekte, lijden of dood;



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 VERGEMAKKELIJKEN (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.