



Algemeen doel: Het verzekeren van de educatie voor de zelfcontrole van de glycemie van de patiënt bij diens thuis en meewerken aan de opvolging van de gezondheid van diabetespatiënten teneinde hun gezondheid en welzijn te behouden en te verbeteren en hun autonomie te bevorderen.

ACTIVITEITEN

- Begeleiden, informeren en opleiden van de diabetespatiënten

- Meewerken aan de opvolging van de gezondheid van diabetespatiënten

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

- Uitvoeren van administratieve patiëntgebonden taken

- Verzekeren van het beheer van het educatiemateriaal bestemd voor de patiënten

- Andere activiteiten

TAKEN

- Informeert de patiënten en hun naasten, eventueel na overleg met de arts, over de pathologie en de mogelijke behandelingen;
- Staat in voor de therapeutische educatie van de patiënten: leert hen om hun glycemie zelf te controleren en het nodige controle- en behandelingsmateriaal te gebruiken (bv.: glucometer, teststrookjes, lancetten);
- Voert injecties uit om de patiënt verrouwd te maken met deze specifieke technieken en leert deze aan;
- Begeleidt de patiënten bij de dagelijkse omgang met hun ziekte (bv. lichamelijke activiteit, voeding) en geeft hen advies om complicaties te voorkomen en hun autonomie te verbeteren;
- Luistert naar de moeilijkheden van de patiënten, stelt hen gerust en maakt hen bewust van het belang van zelfzorg en van de behandeling;
- Verzekert de opvolging van de patiënten;
- Onderzoekt het diabetesboekje van de patiënt, verzamelt de objectieve parameters en analyseert deze (bv. aantal keer hyper- of hypoglycemie);
- Verzamelt de gegevens van het diabetesrapport van de patiënt, observeert diens algemene gezondheidstoestand (bv. gewichtsschommelingen, bloeddruk, bloedresultaten, voetonderzoek) en spoort eventuele veranderingen op;
- Past indien nodig de behandeling van de patiënten aan na overleg of volgens voorschrift van de arts (bv. aanpassing van het toegediende type insuline) en evalueert de opvolging ervan;
- Verzekert de opvolging van de gezondheidsrapporten en voorgeschreven medische onderzoeken;
- Informeert de arts over de gezondheidstoestand van de patiënten, overlegt met hem over de aangewezen behandeling en ondersteunt hem bij de verdere opvolging van het zorgtraject;
- Wisselt informatie uit over de patiënten en werkt samen met verschillende zorgverleners die betrokken zijn in de patiëntenzorg (bv. paramedisch);
- Adviseert, informeert en ondersteunt de collega's die basisverpleegkundige zorgen thuis verstrekken, andere hulpverleners en de naasten van de patiënt om de zorg aan diabetespatiënten te optimaliseren;
- Maakt een dossier aan van de patiënt en houdt het actueel (bv. gegevens van de patiënt, verslag van de uitgevoerde dienstverleningen, het gebruikte medisch materiaal);
- Beheert diverse formaliteiten m.b.t. het zorgtraject, geeft toelichting bij het zorgtraject en verzekert de opvolging hiervan;
- Beheert de voorraad van het demonstratiemateriaal (bv. glucometer, infobrochures): controleert de voorraad en voert bestellingen uit volgens de interne procedures;
- Bepaalt het materiaal aangepast aan de patiënt zodat deze het kan aanschaffen volgens de voorwaarden van het zorgtraject;
- Ontvangt leveranciers, bespreekt het bestaande materiaal met hen (bv. defecten, noodzakelijke vervangingen) of de ingebruikname van nieuwe materialen (bv. interpretatie van de handleiding);
- Neemt deel aan de uitvoering van infosessies met een educatief doel (bv. sensibiliseringscampagnes, patiënten buiten zorgtraject);



CRITERIA

| | |
|----------------------|--|
| Kennis en kunde | <ul style="list-style-type: none">• Opleiding conform de wettelijke vereisten van toepassing voor de uitoefening van de functie;• Heeft kennis van de modaliteiten en procedures m.b.t. de opname van diabetespatiënten in het kader van de zorgtrajecten;• Heeft kennis van het medisch materiaal specifiek voor de pathologie;• Kan werken met de specifieke informaticatoepassingen;• Inwerktijd: 6 tot 12 maanden |
| Leidinggeven | <ul style="list-style-type: none">• Niet van toepassing; |
| Communicatie | <ul style="list-style-type: none">• Bezit luistervaardigheden;• Kan duidelijk en objectief communiceren;• Informeert, adviseert en leidt de patiënt en diens naasten op m.b.t. de preventie, de pathologie en de behandeling;• Verzekert contacten met collega's of externe organismen om de opvolging van de patiënt thuis te organiseren; |
| Probleemoplossing | <ul style="list-style-type: none">• Analyseert de objectieve parameters van de patiënt en bespreekt onregelmatigheden met de arts;• Controleert de staat van het demonstratiemateriaal, contacteert, indien nodig, de leveranciers en meldt hen de afwijkingen;• Contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke bij onregelmatigheden of praktische problemen; |
| Verantwoordelijkheid | <ul style="list-style-type: none">• Staat in voor de therapeutische educatie en de individuele begeleiding van de patiënt;• Bespreekt de gezondheidstoestand van de patiënten, de uit te voeren behandeling en de opvolging met de collega's, de hiërarchisch verantwoordelijke, de arts en de andere zorgverleners;• Bepaalt, na bespreking met de patiënt, het meest aangepaste zorgmateriaal aan de patiënt, volgens het kader voorzien door het zorgtraject;• Gaat discreet om met vertrouwelijke informatie; |
| Omgevingsfactoren | <ul style="list-style-type: none">• Regelmatig contact met vuil, slechte geuren, stof;• Dagelijkse deelname aan het verkeer is een wezenlijk bestanddeel van de functie;• Er moeten af en toe zware lasten verplaatst worden;• Regelmatig contact met besmettelijke ziektes;• Beeldschermwerk (<80 %) is een vereiste voor de functie;• Regelmatig persoonlijk contact met ziekte, lijden of dood;• Af en toe contact met verbaal of fysiek agressieve personen; |



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.