



Algemeen doel: Het begeleiden van de patiënten/bewoners met een ziektebeeld binnen het vakdomein en het ondersteunen van de verschillende eenheden binnen het vakdomein teneinde een optimale zorgverlening te bevorderen.

ACTIVITEITEN

- Begeleiden van de medewerkers van diverse eenheden

- Optimaliseren van de zorgverlening binnen het vakdomein

- Begeleiden, informeren en vormen van de patiënten /bewoners met een specifiek ziektebeeld

TAKEN

- Organiseert, in samenwerking met de hoofdverpleegkundige, interne vormingsactiviteiten m.b.t. het vakdomein (bv. stoma en diabetes) voor de medewerkers van de eenheid om de kwaliteit van de zorgverlening binnen dit vakdomein te verbeteren;
- Geeft aan de medewerkers van de diverse eenheden presentaties en uitleg m.b.t. het vakdomein;
- Ondersteunt de eenheden bij complexe problemen binnen het vakdomein;
- Verleent methodologisch bijstand aan de eenheden bij de toepassing van nieuwe behandelingen en materialen m.b.t. het vakdomein.
- Neemt deel aan klinische studies en blijft op de hoogte van nieuwe tendensen en nieuwe behandelingen binnen het vakdomein;
- Formuleert aan de hiërarchie voorstellen m.b.t. de optimalisatie van de zorgverlening;
- Neemt deel aan (multi)disciplinaire vergaderingen (bv. met diverse eenheden, paramedici, artsen) voor de verbetering van de zorgverlening en de ontwikkeling van richtlijnen rond specifieke thema's (bv. wondzorg) binnen het vakdomein;
- Werkt, in overleg met de hiërarchie, protocollen en procedures uit m.b.t. de zorgverlening binnen het vakdomein;
- Bespreekt met leveranciers nieuwe materialen m.b.t. het vakdomein en introduceert deze in de instelling.
- Informeert en licht de patiënten/bewoners en hun naasten in over het specifieke ziektebeeld;
- Geeft hen, al dan niet na overleg met de arts, uitleg over de mogelijke behandelingen;
- Begeleidt hen in de dagelijkse aanpak van hun ziekte om hun autonomie te verbeteren;
- Luistert naar hun moeilijkheden en overtuigt hen van het belang van de verzorging;
- Voert de eigen patiënt-/bewonergebonden administratie.



CRITERIA

Kennis en kunde	<ul style="list-style-type: none">• Opleiding conform de wettelijke vereisten van toepassing voor de uitoefening van de functie;• Bezit een grondige kennis van ziektebeelden en mogelijke behandelingen binnen het vakdomein;• Bezit kennis van de basisprincipes van de didactiek om opleiding te kunnen geven;• 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 te begeleiden;- Is vaardig in plannen en organiseren.
Communicatie	<ul style="list-style-type: none">• Bezit luistervaardigheden;• Kan duidelijk en objectief communiceren in groep en het eigen standpunt verdedigen;• Neemt deel aan multidisciplinaire werkgroepen waar de optimalisatie van de zorgverlening binnen het vakdomein besproken wordt;• Adviseert het verplegend en verzorgend personeel en actualiseert hun kennis m.b.t. het vakdomein;• Informeert en vormt de patiënten/bewoners en hun naasten over het ziektebeeld en de behandeling.
Probleemoplossing	<ul style="list-style-type: none">• Bespreekt de patiënt-/bewonergebonden problemen met alle betrokkenen, geeft hen uitleg omtrent het specifieke ziektebeeld en de aangeraden behandeling en zoekt een consensus.
Verantwoordelijkheid	<ul style="list-style-type: none">• Begeleidt, na overleg met de hoofdverpleegkundige van de eenheid, het verplegend en verzorgend personeel om een optimale zorgverlening binnen het vakdomein te verzekeren;• Werkt samen met de hiërarchie protocollen en procedures uit voor de zorgverlening binnen het vakdomein.
Omgevingsfactoren	<ul style="list-style-type: none">• Dagelijks contact met vuil, slechte geuren, stof of met excrementen van personen;• Regelmatig contact met besmettelijke ziekten;• Beeldschermwerk (<80 %) is een vereiste voor de functie;• Af en toe kracht zetten of werken in een ongemakkelijke houding;• Dagelijks 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.