



Algemeen doel: Het psychosociaal begeleiden van en het aanleren van woon- en leefvaardigheden aan een toegewezen groep bewoners met gestabiliseerde psychiatrische problemen, teneinde hun welzijn, hun zelfstandigheid en hun integratie in het maatschappelijk leven te bevorderen.

ACTIVITEITEN

- Psychosociaal ondersteunen van de bewoners

- Aanleren van woon- en leefvaardigheden

- Informeren en overleggen met interne en externe personen en diensten

- Waken over het comfort en het welzijn van de bewoners

- Uitvoeren van administratieve taken

TAKEN

- Onthaalt en begeleidt de nieuwe bewoners in overleg met de coördinator beschut wonen;
- Luistert naar de bewoners en bouwt een vertrouwensrelatie met hen op;
- Begeleidt en ondersteunt de bewoners op praktisch, emotioneel en sociaal gebied, onder andere met het oog op hervalpreventie;
- Stimuleert de bewoners in het leggen van sociale contacten en faciliteert de relatie met hun familie;
- Creëert een optimaal klimaat voor de bewoners door hen structuur in hun omgeving aan te bieden (vb. respecteert tijdsroosters);
- Bemiddelt bij conflicten en komt tussen in crisissituaties;
- Bereidt de bewoners voor met het oog op hun ontslag (uitstroom);

- Begeleidt de bewoners bij het aanleren van diverse vaardigheden (zoals zinvolle vrijetijdsbestedingen, dagactiviteiten, hygiëne en praktische huishoudvaardigheden, conflicthantering, groepsdynamica) en leert hen zelfstandig activiteiten te ondernemen;
- Richt, in samenwerking met het team, aangepaste individuele of groepsactiviteiten en programma's in;

- Woont teamvergaderingen bij i.v.m. de gezondheidstoestand en de evolutie van de bewoners en eventuele problemen;
- Onderhoudt contacten, informeert en overlegt met diverse externe diensten (zoals banken, huisartsen, sociale diensten, burens en probatieassistenten) betreffende hun specifieke diensten, om de integratie en resocialisatie van de bewoners te garanderen;
- Bouwt contacten uit met het sociaal netwerk van de bewoners en informeert hen;
- Neemt deel aan beleidsvergaderingen en uiteenlopende werkgroepen inzake de organisatie van het werk, de algemene werking en het beleid van de instelling en andere specifieke thema's (vb. werkgroep drugspreventie, familiewerking);

- Helpt de bewoners bij hun verhuis en bij de inrichting van hun kamer en woning;
- Signaleert praktische en technische problemen en volgt de veiligheidsaspecten op;

- Vult diverse formulieren en documenten in en volgt ze verder op (vb. sociale administratie, aanvragen voor vergoedingen);
- Observeert de bewoners en maakt verslagen;
- Houdt het individueel bewonersdossier actueel;



CRITERIA

Kennis en kunde

- Bezit kennis van maatschappelijke en psychosomatische problemen en hun behandelmethodes;
- Bezit administratieve vaardigheden;
- Volgt bijscholing binnen het vakdomein (vb. door deelname aan studiedagen) en bespreekt ontwikkelingen en bevindingen met collega's;
- Inwerktijd: 6 tot 12 maanden

Leidinggeven

- Niet van toepassing;

Communicatie

- Beschikt over de nodige sociale vaardigheden om de bewoners te begeleiden;
- Bezit luistervaardigheden;
- Luistert naar de bewoners, ondersteunt hen in moeilijke periodes, begeleidt hen op psychosociaal vlak en stimuleert hen in het leggen van sociale contacten;
- Bemiddelt voor bewoners met hun sociaal netwerk en externe instanties;
- Bespreekt in diverse werkgroepen de organisatie van het werk, de algemene werking en het beleid van de instelling alsook specifieke thema's;
- Bespreekt het somatisch en psychosociaal welbevinden van bewoners en de uit te voeren behandeling met de collega's, de hiërarchisch verantwoordelijke en de arts;

Probleemoplossing

- Leert de bewoners dagdagelijkse taken om hun zelfredzaamheid en zelfstandigheid te vergroten;
- Begeleidt de bemiddeling met de naasten en externe instanties om de sociale contacten van de bewoners te bevorderen en hun integratie in de maatschappij te verwezenlijken;
- Doet bij bewonersgebonden problemen (vb. dreigend herval) beroep op de collega's of de hiërarchisch verantwoordelijke;

Verantwoordelijkheid

- Staat in voor de individuele en groepsbegeleiding van de bewoners;
- Gaat discreet om met vertrouwelijke informatie;

Omgevingsfactoren

- Af en toe contact met besmettelijke ziekten;
- Af en toe deelname aan het verkeer;
- Er moeten af en toe zware lasten verplaatst worden;
- 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^o 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.