



Algemeen doel: Het coördineren, organiseren en rapporteren van alle donor- en transplantatieprocedures binnen het wettelijk kader teneinde communicatie en coördinatie van het transplantatieproces optimaal te laten verlopen.

ACTIVITEITEN

TAKEN

- Coördineren van de donorprocedure

- Coördineert de pre-transplant evaluatie van de kandidaat donor;
- Evalueert, onder medische supervisie en rekening houdend met standaarden, de medische criteria voor een orgaan- of weefseldonatie;
- Begeleidt en informeert de donorpatiënt en de familie over de protocollen en procedures;
- Coördineert het donorproces door op te treden als contactpersoon tussen de medische stafleden, het explantatieteam en de andere betrokkenen (vb. Eurotransplant).

- Coördineren van de transplantatieprocedure

- Contacteert de medisch verantwoordelijke bij orgaanaanbiedingen;
- Is contactpersoon tussen de medische staf en de kandidaat-transplantatiepatiënt in de verschillende stadia van de transplantatieprocedure;
- Coördineert, volgens de richtlijnen van de arts, de pre-transplantatieonderzoeken tijdens de wachtperiode;
- Begeleidt en informeert, in samenwerking met de betrokken medici, de kandidaat-transplantatiepatiënten en hun familie om hen voor te bereiden op een eventuele transplantatie;
- Organiseert, in geval van orgaanaanbod, de transplantatieprocedure door op te treden als contactpersoon tussen de medische stafleden, het donorziekenhuis en de andere betrokkenen (vb. transport);
- Informeert donorhospitalen over de resultaten van transplantaties van organen en/of weefsels;
- Bespreekt de patiëntgerelateerde medische problemen met de medisch verantwoordelijke.

- Uitvoeren van administratieve taken

- Staat in voor de administratieve opvolging van de donor- en transplantatieprocedures;
- Staat in voor de administratieve afwikkeling van de financiële aspecten verbonden aan de donorprocedures met de donorziekenhuizen, transplantatiecentra, allocatie organismen en transportbedrijven;
- Klasseert documenten m.b.t. de donor- en transplantatieprocedures;
- Verzamelt gegevens i.v.m. de donor- en transplantatieactiviteiten en stuurt het jaarverslag door aan de raad voor transplantatie.

- Mee optimaliseren van de donor- en transplantatieprocedures

- Ontwikkelt, in samenwerking met de lokale Raad voor Transplantatie, educatieve projecten om de bevolking en de zorgverleners te sensibiliseren;
- Geeft vorming en begeleidt en motiveert de betrokkenen bij het donatieproces o.a. door het uitwerken van voordrachten;
- Ontwikkelt en optimaliseert in het intern multidisciplinair werkoverleg (vb. raad voor transplantatie) de protocollen, strategieën en procedures m.b.t. transplantaties;
- Houdt zich op de hoogte van de nieuwe richtlijnen m.b.t. donor- en transplantatieprocedures;
- Neemt deel aan projecten van kwaliteitscontrole en formuleert voorstellen tot verbetering.



CRITERIA

Kennis en kunde

- Kent de protocollen en procedures m.b.t. donatie en transplantaties van organen en weefsels;
- Bezit kennis van de anatomie en fysiologie m.b.t. transplantatie;
- Bezit kennis van de basisprincipes van de didactiek om opleiding te kunnen geven;
- Inwerktijd: 6 tot 12 maanden

Leidinggeven

- Niet-hiërarchisch leidinggeven:
 - Coördineert de donor- en transplantatieprocedure tussen de betrokken zorgverleners en diensten;
 - Is vaardig in plannen en organiseren.

Communicatie

- Bezit luistervaardigheden;
- Kan duidelijk en objectief communiceren in groep en het eigen standpunt verdedigen;
- Spreekt af met de hiërarchisch verantwoordelijke en de collega's inzake de dagelijkse organisatie van het werk;
- Treedt op als contactpersoon tussen alle betrokkenen bij donor- en transplantatieprocedures om de processen te coördineren;
- Bespreekt, in het kader van de raad voor transplantaties, de protocollen en procedures m.b.t. donaties en transplantaties van organen en/of weefsels.

Probleemoplossing

- Zoekt, door het onderhouden van continue contacten met de betrokkenen, naar de optimale uitvoering van donor- en transplantatieprocedures;
- Contacteert de medische verantwoordelijken bij patiëntgerelateerde problemen.

Verantwoordelijkheid

- Staat, binnen het wettelijk kader, volgens de procedures van de instelling en rekening houdend met de timing, in voor de optimale coördinatie van donor- en transplantatieprocedures;
- Gaat discreet om met vertrouwelijke informatie.

Omgevingsfactoren

- Af en toe deelname aan het verkeer;
- Regelmatig contact met besmettelijke ziekten;
- Beeldschermwerk (<80 %) is een vereiste voor de functie;
- 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.