



**Algemeen doel:** Het plannen, coördineren en realiseren van medisch-technische onderzoeken en behandelingen in een raadplegingsafdeling in samenwerking met de betrokken arts teneinde een adequate en snelle diagnose en/of behandeling toe te laten.

## ACTIVITEITEN

- Uitvoeren van de medisch-technische onderzoeken of behandelingen in een raadplegingsafdeling

- Uitvoeren van logistieke taken voor en na de uitvoering van medisch-technische onderzoeken of behandelingen

- Uitvoeren van administratieve taken

- Andere activiteiten

## TAKEN

- Onthaalt, begeleidt (zowel fysiek als mentaal) en informeert de patiënten en eventueel familie of begeleiders over het verloop van de medisch-technische onderzoeken of behandelingen om hun medewerking te bekomen, hen gerust te stellen en de onderzoeken of behandelingen op een optimale wijze uit te voeren;
- Plaatst de patiënt in een optimale positie, zodat er precieze resultaten verkregen worden en voert de onderzoeken autonoom of in samenwerking met de arts uit;
- Staat de artsen bij in de uitvoering van specifieke technische handelingen zoals functiemetingen;
- Verstrekt de nodige nazorg aan de patiënten: observeert en controleert hun gezondheidstoestand, detecteert eventuele moeilijkheden en anticipeert op crisissituaties;
- Verstrekt uitleg aan de patiënten en hun naasten over de opvolging van de raadpleging, informeert hen en verwijst hen op vraag van de arts naar andere medisch-technische afdelingen;
- Drukt de testresultaten af, legt deze voor aan de betrokken dienstverleners en voert een nieuw onderzoek uit indien nodig.
- Maakt het lokaal klaar voor de geplande onderzoeken of behandelingen en legt de instrumenten klaar;
- Reinigt en desinfecteert het materiaal na elk onderzoek en ruimt het lokaal op;
- Zorgt ervoor dat het te steriliseren materiaal naar de sterilisatieafdeling gaat en dat de afgenomen stalen in het laboratorium terechtkomen.
- Verzamelt, evalueert en registreert de gegevens van de patiënten om het onderzoek en het gebruikte materiaal te kunnen factureren;
- Voert diverse administratieve taken uit (vb. nemen van afspraken, beheer van specifieke dossiers, ingeven van de interne patiënten voor de volgende dag, ophalen van de aanvragen voor onderzoek in de verschillende diensten).
- Voert het klein onderhoud uit van het materiaal, de apparaten en de producten en voert de kwaliteits- en radioprotectiecontroles uit teneinde de precisie van de gegevens te verbeteren en de veiligheid van de patiënten te waarborgen;
- Ijkt de toestellen die gebruikt worden tijdens de onderzoeken.



## CRITERIA

Kennis en kunde	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opleiding conform met de wettelijke vereisten van kracht voor de uitoefening van de functie;</li><li>• Kan werken met de specifieke informaticatoepassingen;</li><li>• Heeft kennis van de medisch-technische processen van de dienst en van de protocollen van onderzoeken en behandelingen;</li><li>• Kent de specifieke technieken van de dienst (materialen en producten);</li><li>• Inwerktijd: 6 tot 12 maanden</li></ul>
Leidinggeven	<ul style="list-style-type: none"><li>• Niet van toepassing.</li></ul>
Communicatie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Wisselt informatie uit met de collega's, de verpleegkundigen en de betrokken dienstverleners om informatie in te winnen over de aard van de onderzoeken of behandeling en om een goed verloop ervan te verzekeren;</li><li>• Onthaalt de patiënten: luistert en praat met hen om hen gerust te stellen.</li></ul>
Probleemoplossing	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bespreekt met de arts problemen die voorkomen bij de uitvoering van onderzoeken of behandelingen.</li></ul>
Verantwoordelijkheid	<ul style="list-style-type: none"><li>• Voert bepaalde medisch-technische onderzoeken en behandelingen autonoom uit;</li><li>• Voert specifieke medisch-technische onderzoeken en behandelingen uit in aanwezigheid van de betrokken dienstverlener;</li><li>• Is discreet met vertrouwelijke informatie.</li></ul>
Omgevingsfactoren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beperkte aanwezigheid van lawaai (&lt;60dB);</li><li>• Dagelijks contact met irriterende dampen, gassen of stoffen;</li><li>• Werken aan een beeldscherm (&lt;80%) is vereist voor het uitoefenen van de functie;</li><li>• Er moeten regelmatig zware lasten verplaatst worden;</li><li>• Regelmatig contact met besmettelijke ziekten;</li><li>• Langdurig staande houding is vereist voor het uitoefenen van de functie;</li><li>• De werkzaamheden vereisen dat er regelmatig kracht gezet of gewerkt wordt in een ongemakkelijke houding;</li><li>• Regelmatig persoonlijk contact met ziekte, lijden of dood;</li><li>• Af en toe contact met verbaal of fysiek agressieve personen.</li></ul>



## 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.