



Algemeen doel: Het verlenen van zorg (verzorgend en psychosociaal) aan een toegewezen groep patiënten (pasgeborenen) na de geboorte, teneinde bij te dragen aan de goede werking van de dienst materniteit.

ACTIVITEITEN

- Uitvoeren van verzorgende taken

TAKEN

- Volgt, volgens de richtlijnen van de verpleegkundigen en de vroedkundigen, parameters op bij de pasgeborene;
- Observeert de symptomen en de fysieke en psychische reacties van de pasgeborenen en bespreekt deze met de verpleegkundigen en de vroedkundigen, de hiërarchisch verantwoordelijke en de pediater;
- Helpt de moeders bij het geven van (borst)voeding aan de pasgeborene;
- Helpt de moeders bij de dagelijkse lichaamsverzorging en -hygiëne van de pasgeborene;
- Waakt over het algemeen comfort van de patiënten (zowel moeders als pasgeborenen);
- Brengt eventueel de pasgeborenen naar specifieke onderzoeken (bv. medische beeldvorming);
- Geeft de nodige informatie over de patiënten (moeders en pasgeborenen) door bij teamvergaderingen om de continuïteit van de verzorging te verzekeren.

- Uitvoeren van huishoudelijke taken

- Maakt de melkflessen klaar in de melkkeuken en verdeelt ze in de kamers;
- Haalt de melkflessen op en houdt de melkkeuken netjes;
- Waakt over de orde in de kamers, maakt de bedden op en ruimt de kamers op na vertrek van de patiënten;
- Bereidt de maaltijd- en verzorgingskarren voor en ruimt ze op.

- Bijdragen aan de psychosociale ondersteuning van de patiënten en hun naasten

- Onthaalt de nieuwe patiënten;
- Luistert naar de besommeringen van de patiënten en hun naasten;
- Begeleidt de patiënten tijdens de postpartum periode, geeft hen uitleg en stelt hen gerust;
- Adviseert en informeert de moeders over de zorg aan de pasgeborene (vb. bad geven, borstvoeding uitleggen, tips geven over verzorgingsproducten);
- Stimuleert de zelfredzaamheid en bereidt de patiënt voor op het ontslag.

- Uitvoeren van administratieve taken

- Voert, volgens de richtlijnen van de hiërarchisch verantwoordelijke, administratieve taken ter ondersteuning van de eenheid uit;
- Noteert de verbeteringen of moeilijkheden, die de patiënt tijdens de uitvoering van de verzorging ondervindt, in het verpleegkundig dossier.



CRITERIA

Kennis en kunde

- Bezit kennis van de procedures en het functioneren van de eenheid materniteit;
- Bezit kennis van eenvoudige administratieve verrichtingen;
- Inwerktijd: 3 tot 6 maanden

Leidinggeven

- Niet van toepassing.

Communicatie

- Bezit luistervaardigheden;
- Voert gesprekken met de patiënten en hun naasten;
- Overlegt met de collega's inzake de dagelijkse organisatie van het werk;
- Neemt deel aan het teamoverleg waar de gezondheidstoestand van de patiënten besproken wordt.

Probleemoplossing

- Meldt problemen m.b.t. de patiënten aan de hiërarchisch verantwoordelijke en medewerkers van de verpleegeenheid;
- Contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke bij praktische problemen.

Verantwoordelijkheid

- Staat mee in voor het optimaliseren van het welzijn van de patiënten volgens de richtlijnen van de hiërarchisch verantwoordelijke en/of de verpleegkundige/vroedkundige;
- Bespreekt de gezondheidstoestand van de patiënten met de collega's, de hiërarchisch verantwoordelijke, de verpleegkundigen, de vroedkundigen en de pediater;
- Gaat discreet om met vertrouwelijke informatie.

Omgevingsfactoren

- Dagelijks contact met vuil, slechte geuren, stof of met excrementen van personen;
- Af en toe contact met besmettelijke ziekten;
- Er moeten af en toe zware lasten verplaatst worden;
- De werkzaamheden vereisen dat er regelmatig kracht gezet of gewerkt wordt in een ongemakkelijke houding;
- Weinig 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 functiebv. 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.