

Algemeen doel: Het verzekeren van het goed functioneren van de dienst psychologie teneinde de kwaliteit van de dienstverlening te optimaliseren en het behandelen van de patiënten/bewoners met psychologische problemen om hun psychologisch en psychosociaal welzijn te verbeteren.

ACTIVITEITEN

TAKEN

- Leidinggeven aan de dienst
 - Stelt de werkverdeling en de personeelsplanning op en past de opgestelde plannen aan de behoeften van de dienst aan (bv. opdrachtwijziging, ziekte) om te voorzien in de continuïteit van de dienst;
 - Stuur en motiveert de medewerkers door het maken van duidelijke afspraken en het uitzetten van praktische regels;
 - Beslist in overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke en/of de HR-dienst en volgens de bestaande procedures over de uitvoering van het personeelsbeleid van de dienst en adviseert hen m.b.t. aanwerving en ontslag;
 - Voert de administratie m.b.t. de organisatie van de dienst (bv. ziekte);
 - Beheert de budgetten (bijscholingsbudget en administratief budget): stelt prioriteiten en maakt een langetermijnplanning;
 - Vertegenwoordigt de dienst in diverse overlegorganen en neemt deel aan en geeft advies aan diverse werk- of studiegroepen;
 - Licht beslissingen van de directie toe aan de medewerkers en implementeert ze binnen de dienst;
 - Leidt werkgroepen rond bepaalde onderwerpen.
- Informeren en vormen van de medewerkers
 - Leidt de dienstvergadering en ondersteunt de medewerkers inzake relevante thema's i.f.v. hun opdrachten;
 - Maakt afspraken met de directie i.v.m. de beleidsdoelstellingen en werkt deze uit op dienstniveau;
 - Begeleidt medewerkers, detecteert opleidingsbehoeften, organiseert bijscholingsmomenten en voert evaluatie- en functioneringsgesprekken;
 - Creëert, binnen het team, een gemeenschappelijke werkwijze en visie i.v.m. het vakdomein en stemt af met andere disciplines;
 - Houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen in het vakdomein, pleegt hieromtrent overleg met andere dienstverantwoordelijken en wisselt praktijkbevindingen met hen uit;
 - Stimuleert de medewerkers tot blijvende wetenschappelijke vorming en informeert hen over evoluties binnen het vakdomein.
- Stellen van psychotherapeutische diagnoses bij patiënten/bewoners met psychologische problemen
 - Neemt psychologische onderzoeken af (bv. psychodiagnostische tests, observaties) en voert psychotherapeutische gesprekken om een volledig beeld te verkrijgen van de patiënt/bewoner, de aard van het psychisch probleem te identificeren en de oorzaak ervan op te sporen;
 - Evalueert de resultaten van onderzoeken en stelt een psychotherapeutische diagnose;
 - Bepaalt mee de optimale psychotherapeutische behandeling en opvolging in kader van het multidisciplinair werkoverleg.
- Behandelen van patiënten/bewoners en opvolgen van hun evolutie
 - Luistert actief naar de patiënten/bewoners en hun naasten (bv. ethische dilemma's);
 - Behandelt de patiënten/bewoners volgens de gekozen psychotherapie in een multidisciplinair kader;
 - Evalueert regelmatig de effecten van de behandeling en stuurt op basis van het multidisciplinair werkoverleg eventueel bij;
 - Adviseert en informeert alle betrokkenen (bv. de naasten) over de evolutie van de patiënten/bewoners;
 - Houdt een verslag bij van de uitgevoerde behandeling(en) en stelt verslagen op over de toestand en evolutie van elke patiënt/bewoner.
- Andere activiteiten
 - Neemt deel aan werkgroepen/comités binnen de instelling (bv. ethisch comité).



CRITERIA

| | |
|----------------------|---|
| Kennis en kunde | <ul style="list-style-type: none">• Opleiding conform de wettelijke vereisten van toepassing voor de uitoefening van de functie;• Kan werken met de nodige informaticatoepassingen;• Bezit kennis van de interne procedures m.b.t. het personeelsbeleid;• Inwerktijd: 1 tot 3 jaar |
| Leidinggeven | <ul style="list-style-type: none">• Hiërarchisch leidinggeven:<ul style="list-style-type: none">- Aantal = 1 tot 13 unisite;- Beschikt over de nodige sociale vaardigheden om leiding te geven;- Is vaardig in plannen en organiseren. |
| Communicatie | <ul style="list-style-type: none">• Kan duidelijk en objectief communiceren in groep en het eigen standpunt verdedigen;• Bezit luistervaardigheden;• Luistert actief naar de patiënten/bewoners, begeleidt hen door het geven van inlichtingen en ondersteunt hen tijdens de behandeling;• Ondersteunt de patiënten/bewoners en hun naasten in ethische dilemma's;• Bespreekt in vakgroepen en in het teamoverleg nieuwe ontwikkelingen in het vakdomein;• Bespreekt de geestelijke gezondheidstoestand van de patiënten/bewoners in het psychologisch en multidisciplinair werkoverleg (vb. met artsen en psychiaters). |
| Probleemoplossing | <ul style="list-style-type: none">• Lost de diverse personeelsgerelateerde problemen van de dienst op (bv. conflicten, personeelsbezetting) in samenwerking met de hiërarchisch verantwoordelijke en de HR-dienst;• Past de planning van de dienst aan en bepaalt de prioriteiten;• Zoekt mogelijkheden voor de implementatie van nieuwe ontwikkelingen in het vakdomein binnen de dienst om de kwaliteit van de dienstverlening te optimaliseren;• Bespreekt problemen i.v.m. de patiënten/bewoners binnen het psychologisch en multidisciplinair werkoverleg. |
| Verantwoordelijkheid | <ul style="list-style-type: none">• Beheert de dienst volgens de richtlijnen van de instelling en binnen het wettelijk kader;• Zorgt voor een gemeenschappelijke visie in het team;• Neemt onderzoeken af, voert psychotherapeutische gesprekken en begeleidt de toegewezen patiënten/bewoners volgens een therapeutische benaderingswijze. |
| Omgevingsfactoren | <ul style="list-style-type: none">• Werken aan een beeldscherm (<80%) is vereist voor het uitoefenen van 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^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.