



**Algemeen doel:** Het ontwikkelen en uitwerken van projecten rond gezondheids promotie, teneinde de gezondheid van de patiënten te verbeteren en de sociaal-economische gezondheidsverschillen te verkleinen.

## ACTIVITEITEN

- Ontwikkelen en uitwerken van gezondheidsprojecten

- Organiseren van individuele en groepsgerichte preventie

- Ondersteunen van andere zorgverstrekkers inzake gezondheids promotie

- Uitvoeren van administratieve taken

## TAKEN

- Stelt een beleidsplan op omtrent gezondheidspreventie, werkt het uit, betreft de lokale instanties erbij en implementeert het;
- Ontwikkelt projecten in samenwerking met de andere zorgverstrekkers vanuit de noden van de patiënten;
- Initieert projecten in samenwerking met externe organisaties en met het team;
- Zoekt documentatie op en stelt een dossier op omtrent elk project;
- Koopt het nodige materiaal aan binnen de opgelegde budgetmarge;
- Volgt de voortgang op en evalueert projecten.

- Beantwoordt de vragen van de patiënten omtrent gezondheid;
- Geeft gezondheidsvoorlichting en -opvoeding aan individuele patiënten of patiënten in groep (met thema's zoals EHBO, gezonde voeding, algemene verzorging) of laat deze door derden organiseren.

- Bouwt een netwerk uit met andere zorgverstrekkers en buurtverenigingen en neemt deel aan multidisciplinair overleg en samenwerking;
- Ondersteunt intersectorale werkgroepen i.v.m. gezondheids promotie in de wijk door o.a. projecten uit te werken, te implementeren en alternatieve financiering voor de projecten te zoeken;
- Bevordert de deskundigheid inzake gezondheidspreventie van het team, door hen o.a. vertrouwd te maken met projectmatig werken, hen te ondersteunen in het opzetten van preventieprojecten en gezondheidsoverleg op te zetten.

- Voert de administratie rond de projecten;
- Houdt statistieken bij;
- Volgt het budget en de uitgaven op en maakt een financieel verslag.



## CRITERIA

### Kennis en kunde

- Bezit kennis van de methodieken en toepassingen van gezondheidspromotie en van de sociaal-economische gezondheidsverschillen;
- Bezit kennis van de principes van didactiek om opleiding te kunnen geven;
- Inwerktijd: 6 tot 12 maanden

### Leidinggeven

- Niet-hiërarchisch leidinggeven:
  - Is vaardig in plannen en organiseren;
  - Leidt projecten i.v.m. gezondheidspromotie en leidt multidisciplinaire werkgroepen en vergaderingen.

### Communicatie

- Bezit luistervaardigheden;
- Is vaardig in synthetiseren en rapporteren;
- Kan beïnvloeden en overtuigen;
- Bouwt een netwerk uit met andere (interne en externe) zorgverstrekkers, neemt deel aan multidisciplinair overleg en samenwerking en bouwt contacten uit met lokale instanties;
- Geeft informatie aan en sensibiliseert patiënten en wijkbewoners.

### Probleemoplossing

- Zoekt naar mogelijkheden om patiënten te motiveren en te sensibiliseren ten opzichte van het lopende thema of actie inzake gezondheidspromotie;
- Zoekt oplossingen voor problemen (vb. financiële) die patiënten ondervinden om een gezondere levensstijl aan te nemen.

### Verantwoordelijkheid

- Initieert projecten met enkele collega's, en werkt ze verder uit binnen het afgesproken budget;
- Voert de taken uit binnen de procedures van het centrum en de wet- en regelgeving.

### Omgevingsfactoren

- Af en toe deelname aan het verkeer;
- Af en toe contact met besmettelijke ziekten;
- Werken aan een beeldscherm (<80%) is vereist voor het uitoefenen van de functie;
- 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 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.