



Algemeen doel: Het aanbieden van ontspanningsmogelijkheden en het stimuleren van de ontwikkeling van patiënten/bewoners teneinde hun zelfredzaamheid te behouden en te bevorderen en de eigenwaarde te vergroten.

ACTIVITEITEN

- Opvolgen en begeleiden van individuele patiënten/bewoners

- Organiseren van groepsactiviteiten voor patiënten/bewoners

- Uitvoeren van taken om de kwaliteit van het verblijf te verbeteren

- Andere activiteiten

TAKEN

- Voert een kennismakingsgesprek met de patiënten/bewoners en hun familie en onderhoudt contacten met hen om informatie uit te wisselen en afspraken te maken voor deelname aan groeps- en individuele activiteiten;
- Organiseert volgens de voorgeschreven therapieën individuele fysieke en intellectuele activiteiten om het zelfvertrouwen en de eigenwaarde van de patiënten/bewoners te vergroten;
- Staat in voor de vrijetijdstrajectbegeleiding van individuele patiënten/bewoners;
- Luistert actief naar de patiënten/bewoners en vangt hen op in crisissituaties (vb. bij een angstaanval);
- Vult het individuele dossier aan en volgt het op.

- Bedenkt en bespreekt in multidisciplinaire werkgroepen (vb. artsen, dienstverantwoordelijken, directie) de organisatie van o.a. psychosociale, socioculturele en artistieke groepsactiviteiten (vb. bezoeken aan musea, reizen, knutselateliers) die voldoen aan de behoeften (zowel therapeutisch als ontspannend) en suggesties van patiënten/bewoners;
- Organiseert activiteiten of projecten van lange duur (vb. huisorkest, wandelclub,...);
- Licht de patiënten/bewoners in over de activiteiten en projecten en motiveert hen eraan deel te nemen;
- Bespreekt de logistieke organisatie van activiteiten met externe organisaties (vb. horecazaken, musea) en interne diensten (vb. verzorgings- en hotelleriediensten) en maakt afspraken;
- Coördineert de groepsactiviteiten in overleg met de multidisciplinaire werkgroep en/of de hiërarchisch verantwoordelijke en voert de taken (vb. patiënten/bewoners uitnodigen, zaal klaarzetten en opruimen) mee uit;
- Screenshot en begeleidt vrijwilligers bij de uitvoering van activiteiten.

- Neemt deel aan het werkoverleg van het animatieteam waar de toestand van de patiënten/bewoners alsook de planning en budgetten voor de organisatie van groepsactiviteiten besproken worden;
- Bouwt een documentatiecentrum uit voor de patiënten/bewoners (vb. bibliotheek, mediatheek);
- Werkt in het kader van werkgroepen of intern en extern overleg mee aan bv. brochures of websites die de maatschappelijke beeldvorming van de geestelijke gezondheidszorg bevorderen.

- Neemt deel aan het opstellen van de huiskrant en verdeelt ze.



CRITERIA

Kennis en kunde

- Beschikt over de nodige deskundigheid en sociale en luistervaardigheden om de behoeften voor ontspanningsmogelijkheden van de patiënten/bewoners te kunnen inschatten en hun ontwikkeling te stimuleren;
- Heeft kennis van animatietechnieken;
- Bezit een basiskennis van diverse ziektebeelden (psychopathologieën);
- Inwerktijd: 3 tot 6 maanden

Leidinggeven

- Niet van toepassing.

Communicatie

- Kan duidelijk en objectief communiceren in groep en het eigen standpunt verdedigen;
- Neemt deel aan diverse comités, adviesraden en werkgroepen waar de organisatie van activiteiten wordt besproken;
- Voert gesprekken met de patiënten/bewoners en hun naasten;
- Maakt afspraken met interne en externe leveranciers voor de logistieke organisatie van de animatieactiviteiten;
- Contacteert, informeert en motiveert de vrijwilligers.

Probleemoplossing

- Contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke bij onregelmatigheden of problemen;
- Zoekt mogelijkheden om de patiënten/bewoners deel te laten nemen aan diverse activiteiten;
- Vangt de patiënten/bewoners op in moeilijke situaties.

Verantwoordelijkheid

- Organiseert de animatieactiviteiten in overleg met multidisciplinaire werkgroepen en/of de hiërarchisch verantwoordelijke;
- Organiseert volgens de voorgeschreven therapieën individuele fysieke en intellectuele activiteiten.

Omgevingsfactoren

- 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;
- Dagelijks persoonlijk contact met ziekte, lijden of dood;
- Regelmatig 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.