

FUNCTIEBESCHRIJVING

AFDELING: WOONZORGCENTRUM
DIENST: VERZORGING /VERPLEGING
FUNCTIEBENAMING: Verpleegkundige (gediplomeerd)

1. Plaats in de organisatie

De verpleegkundige werkt onder de leiding van de hoofdverpleegkundige. De verpleegkundige behoort tot een team van verpleegkundigen en verzorgenden en werkt nauw samen met de andere disciplines binnen het woonzorgcentrum.

2. Functie -analyse

2.1. Doelstelling van de functie

Het voorzien van een zo goed mogelijke verpleging en verzorging op alle levensterreinen van de bewoners van het WZC.

Daarin wordt een optimale verzorging en verpleging gekoppeld aan een zo comfortabel en aangenaam mogelijk verblijf waarbij op een effectieve en kwalitatieve wijze bijgedragen wordt tot een aangenaam leefklimaat in het WZC, opdat de bewoners zich gewaardeerd en gerespecteerd weten en hun zelfredzaamheid gestimuleerd wordt.

2.2. Inhoud van de functie

- t.a.v. de bewoners van het woonzorgcentrum

1. Peter-meterschap met de nodige betrokkenheid opnemen opdat de bewoners tegemoet gekomen kan worden in hun eigen persoonlijke wensen/noden/behoefden.
2. Verzorging van bewoners
 - a. Het toedienen van hygiënische zorgen
 - b. De verpleegkundige coördineert de verzorging die rond een bewoner gebeurt. Dit houdt het toezicht in op de deeltaken van de de verzorgenden en het afstemmen van verschillende activiteiten rond één bewoner.
 - c. De verpleegkundige draagt zorg voor aangepaste voeding voor de bewoner en coördineert het maaltijdgebeuren.
 - d. De verpleegkundige draagt zorg voor het fysisch comfort en de veiligheid van de bewoner.
3. Verpleegkundige taken
 - a. Het toedienen van verpleegkundige zorgen.
 - b. De verpleegkundige volgt de uitvoering van het individuele zorgendossier op en evalueert of de verstrekte zorgen tegemoetkomen aan de noden van de bewoners.
De verpleegkundige zorgt voor de observatie van een aantal vitale parameters en onderneemt interventies waar nodig.
De verpleegkundige zorgt voor rapportage, registratie en administratie i.v.m. de bewoners. Dit houdt o.m. het bijhouden van de zorgendossiers, het scoren van de graad van zorgbehoevendheid, het informeren van anderen (bvb. de arts) omtrent de zorgevolutie, ...
 - c. Communiceert met de huisartsen en ziekenhuizen

4. De verpleegkundige draagt zorg voor het woon- en leefklimaat
 - a. De verpleegkundige begeleidt de bewoner. Dit houdt o.m. in het luisteren naar problemen en vragen van bewoners. Het betekent meeleven in moeilijke omstandigheden en de emotionele ondersteuning van de bewoner.
 - b. Als aanspreekpunt fungeren voor de bewoners wat de gehele werking betreft en daarbij gericht doorverwijzen
 - c. Stimuleert de zelfzorg en zelfredzaamheid van de bewoners
 - d. Creëert mee de materiële voorwaarden voor een thuisomgeving bij de bewoner
 - e. Draagt bij tot het bekomen van een gezellige, huiselijke sfeer.

- t.a.v. de familie van de bewoners en bezoekers en vrijwilligers van het woonzorgcentrum

- De omstandigheden creëren waarbinnen familieleden en bezoekers op een warme, betrokken en professionele manier onthaald en opgevangen worden.
- Als aanspreekpunt fungeren voor familieleden en bezoekers wat de gehele werking betreft en daarbij gericht doorverwijzen.
- Een open houding ontwikkelen om voldoende bereikbaar te zijn voor de betrokkenen.

- t.a.v. collega's van de eigen dienst en andere diensten binnen het woonzorgcentrum en O.C.M.W.

- Onderling op elkaar afstemmen van de werkzaamheden van de eigen dienst met de werking van andere diensten.
- Correct en tijdig doorgeven van alle nuttige gegevens nodig voor de werking van eigen en andere diensten.
- Actief participeren aan overleg binnen het woonzorgcentrum.
- Bij afwezigheid van de hoofdverpleegkundige en een bachelor verpleegkundige, coördineert de gediplomeerd verpleegkundige de werkzaamheden.
- Collegiale opstelling naar alle medewerkers binnen het WZC. Constructieve samenwerking nastreven tot het creëren van een aangenaam werkklimaat en dit ten behoeve van de kwalitatieve ondersteuning van de bewoners.

- t.a.v. de hoofdverpleegkundige

- Regelmatig overleggen en afstemmen met betrekking tot de werking van de dienst. Dit houdt o.m. in rapporteren (zowel schriftelijk als mondeling) van observaties, deelname aan werkoverleg en bewonersbesprekingen.
- Meedenken aan de invulling van de inhoudelijke en operationele aspecten van de eigen werking binnen het geheel van het woonzorgcentrum.
- Wederzijdse open en constructieve houding waarbij voor ieder individu ruimte is voor eigen inbreng en ontwikkeling.

- Verruimende bepalingen

- Op verzoek van de hoofdverpleegkundige en in het belang van de goede werking van het woonzorgcentrum kan de verpleegkundige ook belast worden met andere taken, zonder dat zijn/haar hoofdopdracht in het gedrang komt.

2.3. Aard van de functie

2.3.1. Verantwoordelijkheidsdomein

- De verpleegkundige draagt in eerste instantie de verantwoordelijkheid over het welzijn (lichamelijk/geestelijk/sociaal) van de bewoner, in het bijzonder m.b.t. de handelingen die hij/zij uitvoert.

2.3.2. Specifieke moeilijkheidsgraad van de functie

- Zelfstandig noodsituaties kunnen inschatten en gepast reageren.
- Het opbouwen van een vertrouwensrelatie met bewoners.
- Oog hebben voor de dagdagelijkse werking en probleemoplossende acties en voorstellen doen meteen afdelingsoverschrijdend effect.
- Blijvend oog hebben voor hygiëne, orde en netheid.
- Beschikken over de nodige omgangsvaardigheid t.a.v. de bewoners, familie, bezoekers en collega's. Tact, discretie, aandacht voor het beroepsgeheim en een correct inschattingsvermogen zijn hierbij van essentieel belang.
- Kunnen werken onder tijdsdruk en in continudienst.

2.3.3. Voornaamste contacten in de functie

- De contacten in deze functie zijn hoofdzakelijk intern: bewoners woonzorgcentrum en hun familie, hoofdverpleegkundigen, directe collega's en collega's andere diensten, directeur woonzorgcentrum, vrijwilligers en dokters.

2.4. Functieprofiel

- Vakkennis

- Goede kennis van de ouderenproblematiek en geriatrische pathologie.
- Goede kennis van actuele technieken van verzorging en verpleging van ouderen.
- Goede kennis ergonomisch werken op de werkvloer.
- Goede EHBO-kennis.
- Basiskennis van de werking en doelstelling van het O.C.M.W (incl. WZC).

- Technische en administratieve vaardigheden

- De aangehaalde vakkennis op een professionele manier in praktijk kunnen toepassen.
- Weet op een economische, ergonomische en respectvolle manier gebruik te maken van het verzorgings/verplegingsmaterieel en alle ander materieel (bvb. incontinentiematerieel, tilliften, ...).
- Beschikken over de nodige pc-basisvaardigheden met het oog op het actueel bijhouden van zorgplannen, medicatiefiches, verslaggeving, bestellingformulieren en het verder ontwikkelen van het bewonersdossier.

- Persoonlijke en organisatorische vaardigheden

- Werkzaamheden zelfstandig en systematisch kunnen uitvoeren (in juiste volgorde, met juiste frequentie, ...).
- Kunnen stellen van prioriteiten binnen de ruime context van de organisatie in het belang van de bewoners.
- Snel en doeltreffend informatie kunnen opzoeken en functioneel toepassen.
- Praktische problemen zelf kunnen oplossen.
- Doorspelen van problemen die betrokkene zelf niet kan oplossen naar de leidinggevende of de juiste dienst/persoon binnen het WZC.

- Relationele en communicatieve vaardigheden

- Doelgericht en bewust kunnen omgaan met zeer verschillende mensen en culturen.
- Zich kunnen inleven in de leefwereld van de bewoner en eigen handelen erop afstemmen.
- Kunnen werken in teamverband.
- Kunnen omgaan met positieve en negatieve feedback.
- Overzichtelijke en ordentelijke rapportage, zowel mondeling als schriftelijk.

- Leidinggevende vaardigheden

- Kan het team coördineren en werkzaamheden zelfstandig en systematisch inplannen (in juiste volgorde, met juist frequentie, ...) bij afwezigheid van de hoofdverpleegkundige en de bachelor verpleegkundigen.

- Attitudes

- Heeft een professionele betrokkenheid tegenover de bewoners van het WZC.
- Objectief zijn en kunnen relativiseren.
- Bereidheid om verworven vaardigheden voortdurend te hanteren en verder te ontwikkelen.
- Bereidheid om eigen mogelijkheden en beperktheden te onderkennen en, indien nodig, spontaan advies te vragen of doorverwijzen wanneer een probleem de eigen competentie te boven gaat.

- Bereidheid tot permanente vorming, opvolgen van relevante vakliteratuur,...
- Beschikken over een actieve werkhouding en een grote dosis doorzettingsvermogen.
- Beschikken over een actieve werkhouding en een grote dosis doorzettingsvermogen'.
- Het beroepsgeheim respecteren.
- Anderen benaderen met tact, discretie en respect.
- Zin voor orde en stiptheid.
- Aandacht voor een goede handhygiëne.
- Geduldig en stressbestendig zijn.
- De nodige flexibiliteit vertonen om zonder moeite te kunnen overstappen van de ene in de andere situatie (bvb. bij nieuwe functie-inhoud of nieuwe beleidsopties die van invloed zijn op de functie).
- Bereid zijn om sporadisch te werken buiten de normale werkuren indien nodig in het belang van de dienst.
- Loyaal zijn t.a.v. het bestuur.

3. Benoemins en aanwervingsvoorwaarden

Wordt begeven bij aanwerving en bevordering.

Overeenkomstig de modaliteiten uiteengezet in de rechtspositieregeling van het WZC-personeel.

4. Functiewaarderingsniveau

- Niveau: C
- Weddeschaal: C3-C4

5. Specifieke beoordelingscriteria

Eerste beoordelaar: hoofdverpleegkundige

Tweede beoordelaar: directeur WZC