

FUNCTIEPROFIEL

I. IDENTIFICATIEGEGEVENS

Functiebenaming	zorgkundige
Weddeschaal	C1-C2
Graad	zorgkundige
Directie - dep - dienst	directie Zorg - woonzorgcentrum
Functiefamilie	operationeel - sociaal paramedisch

II. DOEL VAN DE FUNCTIE

Verzorgen van de bewoners, zowel op lichamelijk als op psychosociaal vlak opdat een integrale zorg en een aangename leefomgeving kan geboden worden.

III. PLAATS IN DE ORGANISATIE

Rapporteert aan:	hoofdverpleegkundige, verantwoordelijke dagverzorgingscentrum
Geeft leiding aan:	geen

IV. RESULTAATSGBIEDEN

1. Uitvoeren van verzorgingshandelingen (preventief en curatief) volgens de richtlijnen van het zorgdossier opdat een continue verzorging kan geboden worden.

Dit omvat onder meer de volgende taken:

- instaan voor de lichamelijke verzorging
- toedienen van vocht en voedsel
- toedienen van medicatie onder toezicht van een verpleegkundige
- handelen in noodsituaties
- tijdig en correct hulp inroepen van een deskundige
- observeren en ingaan op de dagelijkse lichamelijke behoeften van de bewoner
- ...

2. Inspelen op de geestelijke en sociale behoeften van de bewoner zodat het welzijn van de bewoner bevorderd wordt.

Dit omvat onder meer de volgende taken:

- observeren van en ingaan op de dagelijkse geestelijke en sociale behoeften van de bewoner
- instaan voor de begeleiding van de bewoner en oplossingen zoeken voor storende elementen
- creëren van gespreksmomenten (zeker voor de aandachtspersoon) waarbij ingegaan wordt op de individuele beleving en de persoonlijke levensgeschiedenis van de bewoner
- zorg dragen voor de kledij, individuele hulpmiddelen en persoonlijke bezittingen van de bewoner
- opbouwen van een vertrouwensrelatie met de bewoners en familie/mantelzorgers
- voorlichten en advies verlenen i.v.m. zorgsituatie, bieden van palliatieve zorg
- stimuleren van zelfzorg (ADL)
- ...

3. Zorgen voor een aangepaste sfeer en omgeving voor de bewoner vanuit een animatieve grondhouding waardoor een aangename leefomgeving kan geboden worden aan de zorgvrager.

Dit omvat onder meer de volgende taken:

- zorgen voor een aangepaste sfeer en omgeving voor de bewoner en zoeken naar mogelijk oplossingen voor storende elementen
- helpen bij de activiteiten van het dagelijks leven
- huishoudelijke taken uitvoeren (bedden opmaken, opruimen,...)
- deelnemen aan animatie-activiteiten
- ...

4. Instaan voor een optimale informatiedoorstroming met het oog op een optimale samenwerking en een klantgerichte dienstverlening.

Dit omvat onder meer volgende taken:

- deelnemen aan het multidisciplinair werkoverleg
- samenwerken met andere professionele hulpverleners (multidisciplinair), families, mantelzorgers, vrijwilligers of andere niet-professionele hulpverleners
- delen van kennis en expertise, deelnemen aan bijscholingen
- bijhouden van een elektronisch zorgdossier
- rapporteren aan de leidinggevende in verband met de taakuitvoering
- formuleren van suggesties of aanbrengen van verbeterinitiatieven die kunnen bijdragen tot een betere, klantgerichte dienstverlening
- signaleren van onregelmatigheden, defecten, klachten, ... die al dan niet direct met de eigen taakuitvoering te maken hebben
- voorzien in de continuïteit van de dienst bij vragen naar informatie (telefonisch, mondeling, schriftelijk) en actief zoeken naar oplossingen
- informeren over de toe te dienen zorgen aan de bewoner (en eventueel familie)
- mee instaan voor een goed introductie- en socialisatieproces bij nieuwe medewerkers (verpleging en verzorging) en stagiairs
- ...

V. EXPERTISE

Diploma of opleidingsniveau	geen diploma-vereisten, visum zorgkundige en registratienummer zorgkundige
Ervaring	geen
Inwerktijd in de context	1 maand

VI. COMPETENTIEPROFIEL

GEDRAGSCOMPETENTIES	
Waardegebonden competenties:	
Samenwerking	niveau II: Helpt anderen en pleegt overleg.
Professionaliteit	niveau I: Toont zich deskundig en leerbereid in de eigen functie.
Integriteit	niveau II: Brengt sociale en ethische normen in de praktijk.
Engagement	niveau I: Toont bezieling en verantwoordelijkheidszin.
Klantgerichtheid	niveau II: Onderneemt acties om voor de klant de meest geschikte oplossing te bieden bij vragen en problemen die minder voor de hand liggen.
Functie-specifieke competenties:	
Omgaan met stressfactoren	niveau I: Blijft kalm en rustig bij incidenteel verhoogde druk die eigen is aan de functie.
Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid	niveau I: Weet de eigen boodschap vlot en begrijpelijk te verwoorden.
360°-inlevingsvermogen	niveau I: Ziet en begrijpt evidente gevoeligheden.
Flexibel gedrag	niveau I: Past zijn aanpak of gedrag aan als de concrete situatie dat vereist.
Nauwgezetheid	niveau I: Draagt zorg voor materialen; gaat ordelijk te werk.
Organiseren	niveau I: Organiseert het eigen werk.

VAKTECHNISCHE COMPETENTIES	
Niveau + omschrijving indien nodig	
<u>Werking en werkmiddelen:</u>	
Werking van de organisatie	1
Werkmiddelen en -methodieken	2: zorgtechnische handelingen, KATZ-schalen, ergonomische hulpmiddelen,...
Procedures en procesbeheer	1
<u>Wetgeving en regelgeving:</u>	
M.b.t. de organisatie	1
M.b.t. de functie	2: hygiënevoorschriften, beroepsgeheim,
<u>Computer-vaardigheden:</u>	
Algemene computervaardigheden	1
Software eigen aan de functie	1
Niveaus: <ol style="list-style-type: none"> 1. Basis: het personeelslid kent de basisprincipes en kan ze toepassen. 2. Professioneel: meer gedetailleerde kennis van principes in het specifieke domein, waardoor het personeelslid deze maximaal kan toepassen. 3. Expert: als expert aanzien worden in het eigen vakgebied, nieuwe toepassingen kunnen ontwikkelen. 	