

Functiebeschrijving 'gangverantwoordelijke' (opdrachthouderschap)

IDENTIFICATIEGEGEVENS

AFDELING	Ouderenzorg – woonzorgcentrum Sint-Anna
DIENST	Lavendelen/Netevallei /Zonnedaauw/Heiberg
SUBDIENST	-
FUNCTIETITEL SUBTITEL	Gangverantwoordelijke (opdrachthouderschap) gegradueerde verpleegkundige A1/bachelor in de verpleging gebrevetteerde verpleegkundige/gegradueerde verpleegkundige A2/HBO5
FUNCTIONELE LOOPBAAN	BV1-BV3/C3-C4 + opdrachthouderschap aan 5% (NRPR)
CATEGORIE	zorg
STATUUT	Contractueel
FUNCTIEBESLAG	Voltijds
DATUM	06.03.2015

PLAATS IN DE ORGANISATIE

HIËRARCHISCHE CHEF (EERSTE BEOORDELAAR)	Hoofdverpleegkundige
HIËRARCHISCH OP ÉÉN NA HOOGSTE CHEF (TWEDE BEOORDELAAR)	-
ANDERE, OPERATIONEEL LEIDINGGEVENDE (BEOORDELAAR MET ADVISERENDE BEVOEGDHEID)	
GEEFT LEIDING AAN (EN IS EERSTE BEOORDELAAR VAN)	Volgens organogram

DOEL VAN DE FUNCTIE

- het creëren van een volwaardig (thuis)vervangend milieu voor de bewoners, waar optimale hulp, verzorging en stervensbegeleiding gekoppeld kan worden aan een zo comfortabel mogelijk verblijf, binnen de mogelijkheden die er zijn
- de focus van de zorgverlening wordt gelegd op welzijn en op kwaliteit van leven
- een team van verpleegkundig, verzorgend en ondersteunend personeel in staat stellen een volwaardig (thuis)vervangend milieu te creëren voor de bewoners, waar optimale hulp, verzorging en stervensbegeleiding gekoppeld kan worden aan een zo comfortabel en aangenaam mogelijk verblijf, binnen de mogelijkheden die er zijn onder toezicht van de hoofdverpleegkundigen
- mee bewaken van de integrale kwaliteitszorg en de organisatorische continuïteit toegespitst op het welzijn en op de kwaliteit van het leven voor de bewoner onder toezicht van de hoofdverpleegkundigen
- bevorderen van een aangenaam werkklimaat

VERANTWOORDELIJKHEIDSGEBIED

- de gangverantwoordelijke werkt onder leiding van de hoofdverpleegkundige
- de gangverantwoordelijke geeft leiding aan het verzorgend en verplegend personeel en draagt de verantwoordelijkheid voor de dagdagelijkse organisatie van de dienst

De functie van gangverantwoordelijke in het WZC Sint-Anna wordt uitgeoefend door zowel gegradueerde verpleegkundige A1/bachelor in de verpleging als gebrevetteerde verpleegkundige/gegradueerde verpleegkundige A2/HBO5.

Het verantwoordelijkheidsgebied van de verpleegkundigen is identiek voor deze verschillende opleidingsniveaus, behalve wat betreft de verpleegkundige handelingen waartoe zij door hun opleiding gemachtigd zijn, cfr. K.B. nr. 78 van 10/11/1967 en het K.B. van 18/06/1990.

TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

organisatie

- coördineren, plannen, voorbereiden, (doen) uitvoeren, evalueren en bijsturen van de kwaliteit van het totale zorgpakket dat door de verschillende hulpverleners en disciplines aan de bewoners wordt aangeboden
- coördineren van werkverdeling, werkorganisatie, uurrooster i.s.m. de hoofdverpleegkundigen
- opvolgen van de wettelijke bepalingen i.v.m. verpleegkundige handelingen, verpleegkundige dossiers, RIZIV-administratie, ...
- toezicht houden op de hygiëne in de instelling, ...
- coördineren en organiseren van dienstoverdrachten
- efficiënt stimuleren en motiveren van personeel en bevorderen van arbeidsvoldoening
- coördineren, organiseren, adviseren, evalueren m.b.t. bijscholing van het personeel i.s.m. de hoofdverpleegkundige
- is verantwoordelijk voor het actualiseren en optimaliseren van stockbeheer op de dienst
- is verantwoordelijk voor materiaalbeheer, onderhoud en doelmatig gebruik van het materiaal
- opvolgen van de correcte uitvoering van het zorgdossier en coördinatie van de uitvoering van door een arts voorgeschreven therapieën en behandelingen i.s.m. de hoofdverpleegkundige
- onderling op mekaar afstemmen van kinesithérapie, ergotherapie, apotheek, sociale dienst, diëtist,...binnen het totale zorgpakket
- coördineren van de pastorale werking en de morele en godsdienstige bijstand van de bewoners i.s.m. de hoofdverpleegkundige
- bijbehorende werkzaamheden

coördinatie en verpleegkundige verzorging

- preventieve maatregelen nemen om nadelige gevolgen van langdurige bedlegerigheid, immobiliteit en slechte houding te voorkomen
- primair activeren van de functies die de passieve oudere het langst overhoudt: proeven, ruiken, slikken, voelen, kijken en horen
- regelmatig op een accurate, omvattende en systematische manier de gezondheidstoestand en het slaappatroon en -gedrag van de oudere beoordelen
- via de observatie- en beoordelingsgegevens verpleegkundige diagnoses bepalen
- zorg dragen voor een aangepaste voeding- en vochtopname door de bewoner
- coördineren van de maaltijden
- toezien op fysisch comfort en veiligheid van de bewoner
- de arts vergezellen bij bezoek en assisteren bij het onderzoek
- klaarzetten en toedienen van medicatie overeenkomstig medisch voorschrift
- inschatten, observeren en rapporteren van de effecten en invloed van toegediende geneesmiddelen, in het bijzonder geneesmiddelen die de slaap en het gedrag beïnvloeden
- de gekwalificeerde verzorgers en collega's ondersteunen bij de uitoefening van hun taken
- oproepen vanuit de assistentiewoningen beantwoorden, eerste hulp bieden en zorgpartners vanuit de eerste lijn verwittigen zo nodig/rapporteert elke oproep in het dossier
- bijbehorende werkzaamheden

psychosociale hulp

- aandacht hebben voor de aanpassingsmoeilijkheden van de bewoner bij opname en tijdens het verblijf
- fungeren als aandachtspersoon voor de kortverblijven
- via anamnese, hetero-anamnese en persoonlijke gesprekken informatie verwerven over de bewoner
- eigenwaarde, zelfstandigheid, zelfzorg, autonomie en beslissingsvrijheid van de bewoner stimuleren en eventueel de tekorten ondersteunen en/of verminderen
- zorgen voor aangepaste sfeer en omgeving waarin naast somatische, zorginhoudelijke aspecten ook aandacht wordt gegeven aan het opbouwen van een menswaardige relatie en communicatie (verbaal en niet-verbaal)
- zorgen voor het emotioneel welbevinden van de bewoner
- ruimte laten voor de aftakelende autonome functies van de bewoner en de verpleegkundige interventies hieraan aanpassen
- bieden van stervensbegeleiding, stervenshulp en palliatieve zorg aan bewoners, opvangen en begeleiden van familie en bezoekers in crisis- en verliessituaties
- bijbehorende werkzaamheden

communicatie

- vangt klachten, problemen en vragen op van personeel en bewoners, familie of bezoekers; verstrekt zelf informatie en verwijst eventueel door naar de bevoegde diensten i.s.m. de hoofdverpleegkundige
- verstrekt en verspreidt alle nuttige kennis, gegevens en informatie aan personeel
- verstrekt informatie over de werking van de dienst en de wetten, regels en procedures die er gelden, zowel aan het personeel als aan derden
- verzorgt en onderhoudt de contacten tussen de eigen dienst en de andere diensten (gangen), sociale dienst, administratie, e.a. ...
- fungeert i.s.m. de hoofdverpleegkundige als communicatiekanaal tussen het beleid en het personeel van de dienst
- rapporteert via de schriftelijke en/of mondelinge overdrachten op een duidelijke en volledige manier aan het bevoegde diensthoofd
- rapporteert elke oproep vanuit de assistentiewoningen in het daartoe bestemde dossier
- streeft een goede samenwerking na met de geneesheren, wat ten goede komt aan de bewoners
- meldt alle problemen in verband met de dienst of de uitvoering van de taken aan het bevoegde diensthoofd en volgt diens opdrachten en raadgevingen strikt op
- verduidelijkt de te geven zorgen aan de bewoner en/of familie en beantwoordt diens vragen op een verantwoorde manier
- steunt het vertrouwen van de bewoner in de (behandelende) geneesheer
- vangt de bewoner, familie en bezoekers mee op en maakt hen wegwijs in de instelling
- creëert gespreksmomenten
- bouwt een vertrouwensrelatie op met de bewoner
- bijbehorende werkzaamheden

overleg en advies

- suggereert alternatieve en aanvullende schikkingen bij tekorten in het zorgplan
- neemt actief deel aan alle vormen van werkoverleg
- bijbehorende werkzaamheden

inventariserend studiewerk en dossiers

- bereid i.s.m. de hoofdverpleegkundige functionerings- en evaluatiegesprekken voor en neemt hieraan deel zo nodig
- werkt mee aan de afdelingsbegroting i.s.m. de hoofdverpleegkundige
- verzamelt gegevens over de productiviteit van de dienst
- volgt permanent de zorgzwaarte versus de personeelsbezetting per afdeling op i.s.m. de hoofdverpleegkundige
- verzamelt gegevens over het werkgebied in het algemeen en over de dienst in het bijzonder
- bestudeert de literatuur die over het vakgebied gaat of erbij aansluit
- verzamelt voldoende materiaal voor de uit te voeren taken en is vooruitziend
- vult het verpleegkundig dossier correct in en signeert waar nodig
- verzorgt mee de KATZ-schaalregistratie
- staat ook open voor niet-verpleegtechnische informatie
- verzorgt onder leiding van de hoofdverpleegkundige alle informatie in functie van de administratieve werking op afdelingsniveau
- ontwikkelt mee een zorgplan waarin doelstellingen, prioriteiten, verpleegkundige aanpak en afspraken zich richten op het hoogst mogelijke niveau van gezondheid, welzijn en levenskwaliteit voor de bewoner of een sereen sterven ondersteunen
- verzamelt anamnese en hetero-anamnese gegevens en vult die aan in de betreffende dossiers
- verzorgt de administratie van de afdeling
- bijbehorende werkzaamheden

overleg

intern

- organiseert en neemt deel aan overleg wat de eigen dienst betreft
- neemt deel aan afdelings- en dienstoverkoepelend overleg
- neemt actief deel aan multidisciplinair overleg (MDO)
- houdt de hoofdverpleegkundige stipt en nauwkeurig op de hoogte van alle situaties en veranderingen die zich op de dienst voordoen

extern

- bespreekt dossiers van bewoners met de behandelende geneesheer, controlerende geneesheren van ziekenfondsen en andere instanties
- neemt deel aan externe overlegvergaderingen over de dienst of aan de dienst verwante activiteiten
- bijbehorende werkzaamheden

verruimende bepalingen

- begeleidt mee de studenten/stagiaires
- ondersteunt op een positieve manier de vrijetijds- en animatietechnieken
- helpt collega's tijdens de verzorging van bewoners, de transfer bij wisselhoudingen, mictietrainingen, palliatieve en stervensbegeleiding, acute situaties,...
- zorgt voor de opvang, begeleiding en informeren van familie en bezoekers die waken bij een bewoner
- betreft familie en bezoekers in de activiteiten in het WZC en stimuleert hen daarin
- houdt toezicht en waakt
- biedt hulp bij collega's op andere diensten rekening houdend met de noodwendigheid
- verricht alle werkzaamheden die passen in het doel van de functie

COMPETENTIEPROFIEL

TECHNISCHE COMPETENTIES

- je kunt vlot overweg met de computerpakketten die in het WZC worden gebruikt of je bent bereid dit te leren
- je vindt je weg in functiegerelateerde wet- en regelgeving, kunt ze interpreteren en toepassen

ORGANISATIEWAARDEN

integriteit

- je kent de gangbare waarden en normen en handelt hier consequent naar
- je gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke of delicate informatie
- je geeft een eerlijke en correcte weergave van de feiten

samenwerken:

- je waakt over de goede en constructieve samenwerking binnen het team, maar ook met alle andere diensten
- je combineert je eigen talenten en vaardigheden met die van collega's om tot betere resultaten te komen
- je levert een actieve bijdrage tot een gezamenlijk resultaat of aan het oplossen van problemen of conflicten

klantgerichtheid

- je streeft naar een optimale dienstverlening zowel voor interne als externe klanten
- je toont professionele betrokkenheid bij de bewoners en hun familie
- je toont openheid tegenover bewoners, familie, collega's, leidinggevenden en beleidsmensen

flexibiliteit

- Je bent alert voor nieuwe en veranderende zaken en je past spontaan je aanpak of gedrag aan om de doelstellingen te kunnen bereiken
- Je stelt je anticiperend op om mogelijke hindernissen op een gepaste manier te kunnen aanpakken
- Je draagt deze soepelheid uit naar je collega's en medewerkers
- Je bent bereid om je bij te scholen en je competenties verder te ontwikkelen

GEDRAGSCOMPETENTIES

leiding geven/inzet

- Je draagt een duidelijk en inspirerend beleid uit: je zegt waar de organisatie naartoe wil en hoe de afdeling daartoe kan bijdragen. Je bent een voorbeeld en werkt enthousiast mee aan een open en positieve werkcultuur
- je bent een stuwend voorbeeld in het team: je inspireert, je neemt initiatie, bent stipt en verantwoordelijk en gedreven en je kunt zowel zelfstandig als in een teamgeest werken
- je communiceert regelmatig over de opdracht van de dienst, de instelling en het belang daarvan
- je creëert betrokkenheid en verhoogt het gevoel van eigenwaarde van de medewerkers door hen de volle verantwoordelijkheid te geven over bepaalde processen, ... en over de middelen om de vooropgestelde resultaten te bereiken
- je weet waar de sterke kanten van de medewerkers liggen en durft daar op te vertrouwen
- je geeft je medewerkers ruimte, mogelijkheden en aanmoediging om hun werk op hun eigen manier te verwezenlijken en om hun competenties te ontwikkelen zodat ze zich goed voelen in hun werk en omgeving (zelfsturing en empowerment)
- je stuurt bij indien er fouten optreden

zelfvertrouwen

- je hebt vertrouwen in je eigen standpunten en je draagt dat uit
- je geeft fouten openlijk toe en toont initiatief om ze recht te zetten
- je hebt een stevige en weerbare opstellingen in contacten
- je staat open voor kritiek en feedback
- je straalt gezag en vertrouwen uit
- je treedt consequent en vastberaden op

plannen, organiseren en resultaatgericht werken

- Je hebt een goed beeld van wat moet bereikt worden
- Je kan zelfstandig een planning opmaken voor jezelf en voor anderen, op korte, maar ook lange termijn
- Je kunt een probleemsituatie snel en gepast inschatten en praktische en haalbare oplossingen voorstellen
- Je maakt op een heldere manier duidelijke afspraken over de te nemen acties met de betrokken partijen (wie doet wat en wanneer)
- je coördineert de werkzaamheden én je toetst of de boodschap goed, correct en volledig is overgekomen
- je weet het geheel op een overzichtelijke manier voor alle betrokkenen aannemelijk te maken
- je durft beslissingen te nemen en knopen door te hakken als dat nodig is
- je kunt beslissingen en handelingen op een heldere manier toelichten
- je verzekert de continuïteit en behoudt het overzicht
- Je kan knelpunten vaststellen en die oplossen
- Je kan adequaat reageren op een onverwachte complicatie zodat het gewenste resultaat toch nog bereikt wordt
- Je grijpt in wanneer resultaten niet voldoen

inlevingsvermogen

- je kunt je verplaatsen in de denkwijze, werkwijze en gevoelens van anderen – medewerkers én bewoners – en je houdt hier rekening mee bij je eigen acties en gedrag
- je geeft anderen ruimte om een mening naar voor te brengen
- je toont erkenning en respect voor de anderen

communicatievermogen (schriftelijk / mondeling)

- je kunt instructies en/of verslagen duidelijk structureren
- je past je taalgebruik aan de doelgroep aan
- je communiceert helder en duidelijk
- je hanteert een correct en respectvol taalgebruik

WERKPOSTFICHE (veiligheid en gezondheid)

Zie “werkpost- en veiligheidssteekkaart voor uw functie en uw dienst” waar u bent tewerkgesteld.

Preventiemaatregelen

Zie ook “werkpost- en veiligheidssteekkaart voor uw functie en uw dienst”; “E. dragen/gebruik van specifieke werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen”; F. Gezondheidstoezicht, inentingen en testen, G. Opleiding en introductie en H. Maatregelen in het kader van de moederschapsbescherming.

Wervingsvoorwaarden gangverantwoordelijke

Het opdrachthouderschap 'gangverantwoordelijke' wordt toegewezen, uitgevoerd en bezoldigd conform de desbetreffende artikels in de rechtspositieregeling woonzorgcentrum, opgenomen onder TITEL III. HET MANDAATSTELSEL, HET OPDRACHTHOUDERSCHAP EN DE WAARNEMING VAN EEN HOGERE FUNCTIE en meer specifiek onder HOOFDSTUK II – Het opdrachthouderschap art.132-134

HANDTEKENINGEN

HOOFDVERPLEEGKUNDIGE

GANGVERANTWOORDELIJKE