

FUNCTIEBESCHRIJVING

1. Functiebenaming

Hoofdverpleegkundige
IFIC: 17

2. Plaats in de organisatie

Je bent tewerkgesteld binnen het IVA Zorg Menen (WZC Andante + WZC Ceres).
Je rapporteert aan de directeur van het woonzorgcentrum.

3. Basisdoelstelling

Je bent verantwoordelijk voor het goed functioneren van jouw eenheid binnen de residentiële ouderenzorg en het optimaliseren van de kwaliteit van de zorgverlening.

4. Activiteiten

Leidinggeven aan de medewerkers.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Je stelt de werkverdeling en de personeelsplanning op en past de opgestelde plannings aan de behoeften van de eenheid aan (vb. opdrachtenwijziging, ziekte) om te voorzien in de continuïteit van de zorgverlening
- Je stuurt en motiveert de medewerkers door het maken van duidelijke afspraken en het uitzetten van praktische regels
- Je beslist in overleg met de hiërarchisch verantwoordelijke en/of de personeelsdienst en volgens de bestaande procedures over de uitvoering van het personeelsbeleid van de eenheid en adviseert hen m.b.t. aanwerving en ontslag
- Je begeleidt de medewerkers, detecteert hun opleidingsbehoeften en voert functioneringsgesprekken
- Je bespreekt met de medewerkers o.a. de toestand van de bewoners en eventuele problemen

Organiseren van de eenheid.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Je organiseert en controleert de verpleegkundige activiteiten van de eenheid
- Je licht de beslissingen van de directie toe aan de medewerkers en implementeert ze binnen de eenheid
- Je ziet erop toe dat de medewerkers het nodige medisch en niet-medisch materiaal ter beschikking hebben om hun taken te kunnen uitvoeren: je bestelt het materiaal, vraagt herstellingen aan en volgt de bestellingen en herstellingen op



- Je voert de administratie van de eenheid (vb. doktersattesten en -voorschriften ingeven, onderzoeken aanvragen)
- Je bent mede verantwoordelijk voor het beheer en de besteding van het toegewezen afdelingsbudget
- Je overlegt en wisselt informatie uit met de andere diensten en medewerkers (vb. onderzoeken, onderhoud en keuken) voor de coördinatie van de activiteiten
- Je lost de problemen i.v.m. het functioneren van de eenheid op
- Je staat in voor het opstellen van de zorgplannen
- Je stuurt het verpleegkundig overleg binnen de eenheid aan

Optimaliseren van de dienstverlening aan de bewoners.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Je bespreekt o.a. ervaringen, problemen, klachten van bewoners en gemeenschappelijke activiteiten met de collega's en de directie en formuleert hieromtrent verbeteringsvoorstellen
- Je neemt deel aan diverse interdisciplinaire of eenheidoverschrijdende overlegorganen en werkgroepen

Uitvoeren van verpleegkundige en verzorgende taken.

Dit omvat onder andere volgende taken:

- Je verpleegt en verzorgt de bewoners
- Je bespreekt de behandeling van de bewoners met de artsen en de medewerkers
- Je informeert de naasten van de bewoners, o.a. omtrent de nodige zorgen
- Je voert gesprekken met de bewoners en hun naasten teneinde hen te ondersteunen
- Je verzorgt de administratie bij de opname van nieuwe bewoners

5. Functiespecifieke resultaatgebieden IVA Zorg Mene

- Je neemt bij afwezigheid van een andere hoofdverpleegkundige zijn of haar taken over. Dit houdt in dat je zijn/haar team coördineert en coacht zodat verder integrale zorg en een aangename woonomgeving kan geboden worden aan de bewoners van de afdeling. Dit vereist natuurlijk dat je flexibel bent en beschikt over de eigenschap om in verschillende contexten te werken.
- Je staat in voor een optimaal contact met familie en zorgvragers met het oog op een klantgerichte dienstverlening
- Je werkt aan de opbouw van het zorgdossier
- Je draagt medicatieveiligheid hoog in het vaandel
- Je past een kwaliteitssysteem toe zodat de diensten beantwoorden aan de noden van de bewoners en de kwaliteit van de dienstverlening permanent gewaarborgd is



6. Profiel

I. IFIC-competenties

- Leidinggeven

- Je beschikt over de nodige sociale vaardigheden om de medewerkers te begeleiden en bent vaardig in plannen en organiseren

- Communicatie

- Je bent luistervaardig
- Je verschaft inlichtingen aan de bewoners, bespreekt klachten over de zorgverlening met hen, stelt hen gerust en stimuleert hen in moeilijke omstandigheden
- Je bespreekt de gezondheidstoestand van de bewoners met de artsen

- Probleemoplossing

- Je lost de diverse personeel gerelateerde problemen van de eenheid op (vb. conflicten, personeelsbezetting) in samenwerking met de hiërarchisch verantwoordelijke en de personeelsdienst
- Je zoekt mogelijkheden om de dagelijkse werking van de eenheid te optimaliseren

- Verantwoordelijkheid

- Je staat mee in voor de uitvoering van de medische behandeling door het verstrekken en delegeren van verpleegkundige zorgen binnen het wettelijk kader alsook door het opstellen en uitvoeren van het zorgplan
- Je beheert de eenheid volgens de richtlijnen van de instelling en binnen het wettelijk kader en bent mede verantwoordelijk voor het beheer en de besteding van het toegewezen budget van de eenheid
- Je bespreekt de gezondheidstoestand van de bewoners en de uit te voeren behandeling met de collega's, de hiërarchisch verantwoordelijke, de arts en andere zorgverleners
- Je gaat discreet om met vertrouwelijke informatie

- Omgevingsfactoren

- Je hebt regelmatig contact met vuil, slechte geuren, stof
- Je hebt af en toe contact met besmettelijke ziekten
- Werken aan een beeldscherm (<80%) is vereist
- Er moeten regelmatig zware lasten verplaatst worden
- De werkzaamheden vereisen dat er regelmatig kracht gezet wordt of gewerkt wordt in een ongemakkelijke houding
- Je hebt dagelijks persoonlijk contact met ziekte, lijden of dood
- Je hebt af en toe contact met verbaal of fysiek agressieve personen



II. Kerncompetenties IVA Zorg Menen

- Klantgerichtheid

- Je leeft je in in de situatie van klanten
- Je denkt spontaan mee met de klant
- Je neemt verantwoordelijkheid op bij fouten of klachten
- Je ziet en/of zoekt kansen om de klanttevredenheid te verhogen
- Je speelt in op signalen vanuit klanten en doet voorstellen naar structurele acties
- Je anticipeert op zaken in functie van een optimale dienstverlening of werking van de afdeling of de organisatie

- Integriteit

- Je neemt verantwoordelijkheid voor je eigen werk en je komt open uit voor fouten
- Je gaat zorgvuldig en discreet om met gevoelige of vertrouwelijke informatie
- Je houdt vast aan normen, ook wanneer dit voor jezelf niet de meest gunstige keuze is
- Je toont voorbeeldgedrag in respect, eerlijkheid en betrouwbaarheid
- Je signaleert niet integer gedrag en onderneemt actie
- Je handelt integer in een veelheid aan situaties, ook waar er geen eenduidige richtlijnen voor bestaan

- Permanente ontwikkeling

- Je kent je eigen sterktes en zwaktes
- Je past nieuw opgedane inzichten en vaardigheden in de praktijk toe
- Je leert uit je eigen ervaring of fouten
- Je neemt je verantwoordelijkheid op voor de eigen professionele ontwikkeling en je werkt met een duidelijk plan voor de verbetering van de eigen prestaties
- Je neemt je verantwoordelijkheid op voor de professionele ontwikkeling van anderen

III. Gedragscompetenties IVA Zorg Menen

- Leidinggeven en delegeren

- Je zorgt ervoor dat mensen en middelen efficiënt ingezet worden met het oog op een gezamenlijke doelstelling
- Je begeleidt medewerkers om hun competenties te ontwikkelen
- Je bouwt overleg in met het team en stimuleert onderlinge communicatie
- Je beloont medewerkers voor individuele en gezamenlijk behaalde resultaten
- Je geeft ruimte en verantwoordelijkheid om initiatief te nemen
- Je wijst opdrachten toe volgens kennis/ervaring en motivatie



- **Plannen en organiseren**
 - Je brengt structuur aan in eigen werk en dat van anderen: je plant taken en projecten
 - Je bepaalt objectieven en prioriteiten (korte/middellange termijn)
 - Je past de planning aan indien veranderende omstandigheden dit eisen, ook voor anderen
 - Je zet mensen en middelen op de best mogelijke manier in
 - Je plant meetmomenten in om te toetsen of prestaties/resultaten voldoen aan de verwachtingen en je stuurt bij indien nodig
 - Je verzekert continuïteit van het werk en je behoudt overzicht

- **Adviseren**
 - Je plaatst dossiers of problemen in een ruimere context
 - Je onderbouwt je oordeel met beschikbare informatie en argumenten
 - Je vertaalt het beleid naar concrete doelstellingen
 - Je participeert in kennisnetwerken

- **Samenwerken**
 - Je gaat respectvol om met andere(n) en je toont waardering
 - Je overlegt en je maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen
 - Je blijft meedenken en bijdragen tot een groepsopdracht, ook al is dit niet van persoonlijk belang
 - Je stelt je positief op, je brengt energie en dynamiek in de groep
 - Je stimuleert anderen om informatie of ideeën met elkaar te delen

- **Probleemoplossend werken**
 - Je onderzoekt het probleem vanuit verschillende invalshoeken en zoekt naar verbanden
 - Je kunt tot synthese/beoordeling komen
 - Je bedenkt alternatieven en overweegt voor- en nadelen
 - Je onderbouwt je oordeel met beschikbare informatie en geldige argumenten
 - Je betreft de juiste mensen of instanties bij het probleem

- **Resultaatgericht werken**
 - Je legt de lat hoog en je stelt jezelf uitdagende (maar haalbare) doelen
 - Je zoekt naar de meest optimale werkmethoden
 - Je zet door bij tegenslag of problemen
 - Je spreekt anderen aan om de doelen te bereiken
 - Je maakt afspraken met alle betrokkenen om de gestelde doelstellingen te bereiken



– **Zelfvertrouwen**

- Je hebt vertrouwen in eigen standpunten en draagt deze uit
- Je bent weerbaar
- Je straalt gezag en vertrouwen uit
- Je treedt consequent en vastberaden op

– **Flexibiliteit**

- Je verandert op praktische wijze plan of aanpak om het beoogde resultaat efficiënter te kunnen bereiken
- Je herkent weerstand en je gaat hier gepast mee om
- Je werkt in crisissituaties prioritaire opdrachten goed af
- Je anticipeert op veranderingen en je ontwikkelt hiertoe strategieën

IV. Vaktechnische competenties

- Je hebt kennis van MS-office, de gangbare softwarepakketten en de hedendaagse communicatiemiddelen
- Je bent bereid je in te werken in de specifieke informaticatoepassingen
- Je genoot opleiding conform de wettelijke vereisten van toepassing voor de uitoefening van de functie
- Je kent de interne procedures m.b.t. het personeelsbeleid

7. Extra informatie

/

