

Functiebeschrijving en Competentieprofiel 'Verpleegkundige gespecialiseerd in gecoördineerde zorg'

Doel van de functie

Het verlenen van kwalitatieve thuisverpleging binnen maatschappelijk verantwoorde totaalzorg

Plaats in de organisatie

- Rapporteert aan: directeur Zorg
- Verantwoordelijk voor: studenten (indien rol als stagementor)
- Delegeert patiënten aan zorgkundige en volgt op
- Behoort tot: zorg

Relaties

Intern:

De ondersteunende diensten, het team gespecialiseerd in complexe verpleegtechnische zorg uit de regio, het team gespecialiseerd in diabetes / psychisch zorgverlenen, de teamcoach

- Extern:

Patiënten en mantelzorgers, huisartsen en specialisten, andere zorgverleners in eerste- & tweedelijnsdiensten (diensten gezinszorg, maatschappelijk werk, ergotherapeuten, ziekenhuizen ...).

Beslissingsbevoegdheid

- Handtekeningbevoegdheid: volgens interne procedure
- Beheer budget: volgens interne procedure

Bijzondere kenmerken

Variabel uurrooster
Weekendwerk

Vereisten

- Diploma: bachelor of gegradueerd in de verpleegkunde; verpleegassistent (in uitdoving)

Resultaatgebieden

1. Samen met de andere teamleden verantwoordelijkheid opnemen voor de uitvoering van het zorgproces van zorgaanvraag tot zorgstop.

- Neemt een intake af bij alle nieuwe patiënten volgens de afspraken in het team en gebruikmakend van het intake-instrument van het WGK.
- Bewaakt en stimuleert de zelfredzaamheid van de patiënt.
- Bewaakt de draaglast versus draagkracht van de mantelzorger.
- Neemt, in samenspraak met de andere hulpverleners, de coördinerende rol op voor de patiënt(en):
 - bespreekt de doelstellingen met patiënt/ mantelzorger en stemt hierover regelmatig af;
 - overlegt met de huisarts op regelmatige basis;
 - stemt interventies af met de andere betrokken hulpverleners in functie van wijzigende noden;
 - maakt een zorgplan op voor de patiënt, evalueert dit en stuurt bij indien nodig;
 - neemt deel aan het multidisciplinair overleg m.b.t. de patiënt;
 - maakt actief gebruik van de kennis inzake dienstverlening van eerstelijndiensten (gezinshulp, maatschappelijk werk, poetsdienst, warme maaltijden, uitleendienst,) en kent en contacteert de lokale actoren.
- Staat in voor een correcte administratie voor de patiënten.
 - Gebruikt het elektronisch verpleegdossier conform de organisatieafspraken.
 - Zorgt tijdig voor de nodige documenten bij de opstart van een nieuwe patiënt of zorg (mutualiteitsgegevens, voorschriften, ...) en bezorgt deze aan de administratieve ondersteuners volgens de afspraken in het team.
 - Vult de dossiers aan volgens de richtlijnen van Riziv en van het WGK.
 - Zorgt voor een correcte overdracht naar de collega's door het invullen van de nodige gegevens en observaties in het EVD.
 - Vult de Katz-schaal en weckx-schaal in conform de organisatieafspraken.
 - Zorgt voor een correct persoonlijk register op EVD.
 - Bevestigt de gedane zorgen en annuleert wat niet gedaan is.
 - Rekent materiaal af met de administratief ondersteuners op het afgesproken tijdstip.

2. Doet beroep op het team gespecialiseerd in complexe verpleegtechnische zorg in functie van de eigen deskundigheid, de noden en vragen van patiënt en/of de doorverwijzers.

3. Voert de verpleegkundige handelingen uit:

- op een kwaliteitsvolle en efficiënte manier;
- volgens het voorschrift van de arts;
- met aandacht voor ergonomische principes;
- met aandacht voor preventieve zorgverlening (bv. mondhygiëne, huidplooiën, decubituspreventie);
- volgens de bestaande protocols en weetjes.

4. Functioneert als lid van een team

- Stelt zich flexibel op tov de collega's.
- Respecteert het beroepsgeheim.
- Deelt kennis met de andere teamleden.
- Neemt deel aan het teamoverleg.
- Bespreekt problemen of verbeterpunten in het team, met de teamcoach.
- Neemt professionele verantwoordelijkheid op ten aanzien van de patiënt en de doorverwijzers.
- Beslist binnen het team over de toekenning van meeruren, in lijn met de werkbelastingsindicator van het team.
- Maakt conflicten bespreekbaar met de betrokken collega.
- Draagt zorg voor toevertrouwd materiaal.
- Volgt de overeenkomsten voor het gebruik van de dienstwagen en GSM-gebruik op.

- Respecteert de organisatie-afspraken, en geeft feedback aan het directieteam wanneer de organisatie-afspraken moeilijk hanteerbaar zouden zijn.
- Bespreekt de patiënten in het team volgens de methodiek van Gordon en doet beroep op een IDP-begeleider indien nodig.
- Bespreekt grenssituaties tijdig in het team en indien nodig met de teamcoach, en schakelt de begeleider ethiek in wanneer dit noodzakelijk is.
- Draagt bij aan de inwerking van nieuwe collega's.
- Zorgt actief voor de bekendmaking van het team.

5. Gedraagt zich als een ambassadeur voor Wit-Gele Kruis Oost-Vlaanderen.