

Functieprofiel 'Vroedvrouw'

Functie:	Vroedvrouw
Kader:	Vroedkundig
Schaal:	14
Te begeven via:	Sollicitatiegesprek en basisscreening met medewerker HRM in aanwezigheid van de coördinator

Dit document is gebaseerd op het functieprofiel van 'Vroedkundige' van het Instituut Functieclassificatie/ Institut de Classification de fonctions (IF-IC 2010).

Verder wordt, omwille van de wettelijke benaming, de term vroedvrouw gebruikt die refereert naar zowel vrouwen als mannen.

1) Omschrijving van de functie:

Het verlenen van integrale zorg (vroedkundig en psychosociaal) aan zwangeren/ kraamvrouwen én hun gezin in de thuiscontext (of ambulante). Hij/zij draagt de medische verantwoordelijkheid over moeder én kind in de perinatale periode door preventieve adviezen, het opvolgen van de fysiologische processen en doorverwijzen bij pathologieën. Hij/zij ondersteunt (aanstaande) ouders in het opnemen van hun ouderrol. Hij/zij heeft eveneens oog voor de plaats van het gezin in de maatschappij en vormt het aanspreekpunt naar andere zorgdisciplines en betrokken instanties. Tenslotte heeft de vroedvrouw een brede maatschappelijke rol. Hij/zij stimuleert en bevordert de gezondheid van de vrouw, de moeder, het kind en het gezin tijdens de verschillende levensfasen.

2) Plaats in de organisatie:

De coördinator van de kraamdienst heeft de hiërarchische bevoegdheid over de vroedvrouw. De vroedvrouw krijgt ondersteuning, begeleiding en sturing van de coördinator.

3) Taak-inhoud:

Medische-en zorgtechnische taken

Hij/zij

- realiseert deskundige en kwalitatieve vroedkundige begeleiding vanuit een holistische benadering en op maat van de individuele zwangere, kraamvrouw, het (ongeboren) kind en haar gezin.
- kan autonoom een fysiologische zwangerschap en postpartum opvolgen en herkent pathologieën.
- observeert de gezondheidstoestand van moeder én kind, detecteert en signaleert eventuele aandachtspunten of pathologieën naar de behandelende arts en rapporteert dit in het kraamdossier. Draagt medische verantwoordelijkheid over de moeder en de (ongeboren) baby.
- begeleidt de borst- en kunstvoeding.
- werkt op een systematische en gestructureerde manier: vertrekkende vanuit probleemanalyse, doelstellingen en acties formuleren, deze evalueren en bijsturen indien nodig (plan-do-check-act).
- zorgt voor de correcte uitvoering van het medisch voorschrift bij toevertrouwde handelingen en bij verlenging van zorg omwille van medische redenen.
- heeft kennis van transmurale zorgpaden waarin de kraamdienst participeert.
- kan wetenschappelijke scores correct invullen en interpreteren (Blues-Steinscore, borstvoedingsbilan,...).
- volgt na aanstelling het postgraduaat lactatiekunde en houdt deze kennis up-to-date door permanente vorming.

Psychosociale, relationele- en voorlichtingstaken

Zorgebonden

Hij/zij

- heeft oog voor het ganse gezin: adviseert, begeleidt en geeft uitleg, luistert naar de (aanstaande) ouders, heeft oog voor hun problemen en verwachtingen, voert gesprekken om samen tot een gepersonaliseerde aanpak of oplossing te komen, dit steeds met openheid en respect voor elk individu en cultuur.
- heeft als doel de ouders te laten groeien in zelfstandigheid en het zelfvertrouwen te stimuleren.
- gaat in overleg met andere multidisciplinaire hulpverleners in het gezin en neemt deel aan overlegmomenten over het samen ondersteunen van de kraamvrouw om optimale zorg te garanderen.
- heeft oog voor complexe gezinssituaties en herkent psycho-sociale crisissituaties zoals alcohol- of drugsverslaving, tienerzwangerschap, kansarmoede, partnergeweld, kindermishandeling,...

- informeert de zwangere/ kraamvrouw en haar familie over interne en externe diensten (vb. K&G, inloopteam, CKG,...), kan daarop aansluitend gericht doorverwijzen en contacteert, indien nodig, zelf de betreffende interne/externe dienst.
- informeert het gezin over sociale wetgeving (geboorteaangifte, aanvragen kraamgeld of borstvoedingsverlof, ...).
- geeft informatie over seksualiteit en anticonceptie.
- informeert en overlegt op een gestructureerde manier (zowel schriftelijk als mondeling) met collega's, huisarts en/of behandelende arts en andere professionele hulpverleners.
- gebruikt de juiste informatiekanaal en aanspreekpunten om de noodzakelijke informatie te verzamelen over de zwangere of kraamvrouw met het oog op een optimale zorg (zelf uit te voeren of via doorverwijzing).
- heeft kennis van de regionale sociale kaart.
- doet bij vragen en/of problemen beroep op de collega's, interne deskundigen, specialisten of leidinggevenden.
- respecteert het beroepsgeheim en gaat op een discrete en deskundige wijze om met patiënteninformatie.
- houdt zich aan de procedures en afspraken binnen de kraamdienst om continuïteit en éénvoudigheid in zorg te garanderen.

Organisatiegebonden

Hij/zij

- kent de missie en visie van het Wit-Gele Kruis Limburg en handelt hiernaar, draagt de volledige dienstverlening uit en onderhoudt contacten met de verpleegafdelingen.
- helpt actief en constructief-kritisch mee in het opstellen en realiseren van afdelingsdoelstellingen.
- begeleidt studenten (vroedkunde, kraamzorg, lactatiekunde) en engageert zich, indien de opportuniteit zich voordoet, om een bachelorproef te begeleiden.
- volgt actuele debatten en projecten op en neemt actief deel waar mogelijk, profileert het beroep.
- Begeleidt nieuwe, toegewezen collega's.
- doet aan permanente vorming door zelfstudie, opvolgen van recente wetenschappelijke literatuur, volgt actief interne en externe bijscholingen en intervisies.
- draagt zorg voor de materialen die ter beschikking gesteld worden.

Administratieve taken

Hij/zij

- houdt het kraamdossier van de zwangere/kraamvrouw, baby en voeding actueel en stelt het zorgplan op.
- registreert de gegevens van de parturiënte en de uitgevoerde zorgen met kennis van de RIZIV-nomenclatuur voor een correcte tarificatie.
- communiceert met externe partners volgens administratieve afspraken (metabole screening, transmurale zorgpaden, overdrachtsbrieven naar artsen,...).
- houdt in het opstellen van de ronde rekening met de geldende afspraken van efficiëntie en timemanagement en stelt ouders hiervan op de hoogte.
- levert tijdig administratieve formulieren in (autoblad, gewerkte uren, ...).
- communiceert naar collega's volgens afgesproken kanalen voor een volledige en correcte overdracht van gegevens om een continuïteit van zorg te verzekeren

Doorgroeimogelijkheden

Hij/zij

- geeft voordrachten, vormingen en relationele voorlichting op vraag.
- neemt, na screening, een referentietak op voor de taken wondzorg, diabetes, incontinentie en stoma, psychiatrie, peter/meter, stagementor, ethiek en diversiteit, pr-verantwoordelijke, ...

4) Competentieprofiel

Kennisgerichte competenties:

- up-to-date kennis van vroedkunde in het algemeen en eerstelijnszorg in het bijzonder
- kennis omtrent de missie/visie van het Wit-Gele Kruis Limburg
- kennis omtrent de werking van het Wit-Gele Kruis Limburg (vb. interne diensten, ...)
- kennis van interne afspraken en procedures op provinciaal en niveau van de kraamdienst
- kennis omtrent het eigen functioneren en deze in relatie tot de (aanstaande) moeder en collega's
- kennis van het kraamdossier
- kennis van de RIZIV-regelgeving
- kennis van de smartphone
- kennis van de Chromebook (laptop)
- kennis van de regionale sociale kaart

Gedragcompetenties:

- **Generieke- of kerncompetenties** (competenties essentieel om de missie, visie en dus de strategie van de organisatie te realiseren. Ze zijn relevant voor *alle* medewerkers en dus van belang voor *elke functie* binnen de organisatie).

Klantgerichtheid

De vroedvrouw houdt rekening met de (aanstaande) moeder, de (ongeboren) baby, haar gezin en omgeving en kan hier adequaat naar handelen. Hij/zij is in staat om diplomatisch en sensitief om te gaan met andermans reacties. Kan gevoelens en behoeften van anderen verwoorden, brengt betrokkenheid tot stand en spreekt vertrouwen in de anderen uit. In relaties kan hij/zij voldoende evenwicht behouden tussen afstand en nabijheid. Tot slot is de vroedvrouw in staat om de (aanstaande) moeder in te lichten over het aanbod van interne en externe diensten. Klantgerichtheid betekent voor de vroedvrouw streven naar een persoonsgerichte zorg waar het levensverhaal en het respect voor de zwangere/kraamvrouw en haar omgeving centraal staan.

Integriteit

De vroedvrouw toont zich betrokken en toont respect ten opzichte van de haar toegewezen (aanstaande) moeders, collega's en externe partners zonder enige vorm van discriminatie. Hij/zij handelt volgens de waarden en (zorg)visie van de organisatie. Hij/zij is steeds eerlijk in zijn/haar handelingen en gaat op een discrete en deskundige manier om met patiënteninformatie. Tot slot is hij/zij steeds loyaal t.o.v. het Wit-Gele Kruis Limburg.

Samenwerken

De vroedvrouw kan op een adequate manier in overleg treden en is vaardig in het aanwenden van de juiste informatiekanalen en aanspreekpunten. Hij/zij helpt collega's, steunt voorstellen van anderen, kan positief bekrachtigen, blijft meedenken, levert bijdragen en bouwt daarop voort in de richting van de afdelingsdoelstellingen waardoor groepsbelang boven eigen belang wordt gesteld. Hij/zij draagt actief bij tot een aangename collegiale verstandhouding en teamverbondenheid. Kortom, hij/zij kan samenwerken met collega's en leidinggevende enerzijds en multi- en interdisciplinaire teams anderzijds om totaalzorg en continuïteit in zorg te kunnen garanderen.

Initiatief

De vroedvrouw neemt initiatief en is in staat om pro-actief te handelen. Hij/zij zoekt uitdagingen en kiest ervoor om zelfstandig initiatieven te nemen in plaats van passief af te wachten. Hij/zij is in staat om autonoom te functioneren waarbij eigen en andermans handelingen in vraag gesteld durven worden.

Discipline

De vroedvrouw stelt hoge eisen aan de uitvoering van zijn/haar werk en toont enthousiasme en bereidheid. Hij/zij neemt verantwoordelijkheid voor zijn of haar taken, maar kent ook zijn/haar grenzen hierin. Bij veranderingen of onduidelijkheden zoekt hij/zij bevestiging bij de juiste autoriteit. Hij/zij respecteert en houdt zich aan de procedures en afspraken die van toepassing zijn binnen de organisatie en de kraamdienst.

- **Functiegebonden competenties** (competenties essentieel om succesvol te kunnen functioneren in een welbepaalde functie : i.c. vroedvrouw).

Luisteren

De vroedvrouw toont aan belangrijke informatie op te nemen uit verbale of non-verbale communicatie. Hij/zij laat de ander uitspreken, vraagt dieper door en gaat adequaat in op reacties. De vroedvrouw houdt voortdurend contact met de gesprekspartner en toetst of de boodschap goed begrepen is. Indien de boodschap van de ander niet helder of duidelijk is, vraagt hij/zij op een gepaste wijze verduidelijking. Hij/zij staat open voor de mening van anderen.

Probleemanalyse

De vroedvrouw kan relevante problemen signaleren, belangrijke informatie herkennen en verbanden leggen tussen gegevens. Hij/zij is in staat om belangrijke gegevens te verzamelen, te vinden, te verwerken en samen te vatten. Hij/zij kan observaties en eventuele voorstellen in begrijpelijke en correcte taal schriftelijk weergeven (registratie/vertaling in kraamdossier, verslagen en briefingen). Door het analyseren van de situatie kan hij/zij adequaat anticiperen op problemen en deze preventief aanpakken. Hij/zij is ook in staat tot zelfreflectie en maakt dit bespreekbaar.

Plannen en organiseren

De vroedvrouw kan op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze doelen te bereiken (oplossingsgerichtheid). Hij/zij is in staat tot efficiënt werken en heeft oog voor timemanagement. Bovendien kan de vroedvrouw overzicht behouden en is in staat om hoofdzaken van details te onderscheiden. Hij/zij kan zelfstandig haar agenda beheren conform de geldende afspraken.

Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid

De vroedvrouw spreekt in begrijpelijke taal, helder en duidelijk, en kiest hiervoor zorgvuldig de juiste woorden met aandacht voor de reacties van de toehoorders. Verduidelijking wordt gegeven met verhelderende, pakkende voorbeelden. De vroedvrouw communiceert op een correcte en toegankelijke manier met andere (multidisciplinaire) hulpverleners. Ook de non-verbale communicatie en lichaamstaal zijn effectief en correct.

Leervermogen

De vroedvrouw zoekt, indien de werksituatie dit vraagt, onderbouwde informatie op en leert uit persoonlijke ervaringen. Hij/zij heeft een plan voor eigen verdere ontwikkeling en doet dit door systematisch research, actief volgen van interne vormingen en oog te hebben voor extern aangeboden bijscholingen. Zij neemt de verantwoordelijkheid om te voldoen aan de voorwaarden van permanente vorming die gesteld worden voor het behouden van de beroepstitel.

Flexibel gedrag

De vroedvrouw is in staat om zijn/haar gedragsstijl aan te passen aan de situatie indien er zich problemen of onverwachte gebeurtenissen voordoen. Hij/zij kan van een vooraf gemaakt plan afstappen wanneer het beoogde effect niet wordt bereikt. In een gesprek kan de vroedvrouw zijn/haar gedrag aanpassen aan de situatie of (het karakter en de positie van) de persoon. Hij/zij kan efficiënt omschakelen van informeren naar vragen, van inhoud naar procedure,... en heeft hierbij ruimte, begrip en respect voor andere dan eigen ideeën en gebruiken.

Stressbestendigheid

De vroedvrouw blijft effectief en efficiënt presteren onder tijdsdruk, onverwachte situaties of snel veranderende of belastende omstandigheden (zowel privé als niet-privé aangelegenheden). Hij/zij blijft gestructureerd werken wanneer verschillende mensen een beroep doen op de dienstverlening. Hij/zij blijft een professionele houding aannemen tijdens weerstand.

Voorwaarden 'Vroedvrouw'

Functie:	Vroedvrouw
Kader:	Vroedkundig
Schaal:	14
Te begeven via:	Sollicitatiegesprek + screening met medewerker HRM

Algemene voorwaarden:

Houder van een diploma van gegradueerde vroedvrouw of professionele bachelor in de vroedkunde
OF

Houder van een master diploma in de vroedkunde

Bijkomend: slagen in de aanwervingsproef

Afspraken:

De vroedvrouw:

- heeft jaarlijks een functioneringsgesprek en driejaarlijks een evaluatiegesprek met de coördinator. De coördinator gaat mee op ronde om informatie te winnen omtrent het functioneren van de vroedvrouw.

Vorming:

De vroedvrouw:

- neemt actief deel aan vereiste interne/externe vormingen (permanente vorming)
- volgt de opleiding lactatiekunde