



Algemeen doel: Het onderzoeken van het zorgaanbod en het uitwerken van procedures met betrekking tot zorg en kwaliteit om de verpleegkundige directie te ondersteunen in het zorgbeleid van de instelling en de goede werking van de zorgafdelingen te garanderen.

ACTIVITEITEN

- Bijdragen tot de ontwikkeling van een kwalitatief zorgaanbod

- Instaan voor kwaliteitscontrole

- Ondersteunen van het zorgbeleid in de instelling

- Opvolgen van de begroting voor het zorgdepartement

TAKEN

- Ontwikkelt, in samenwerking met de hoofdverpleegkundigen, referentieverpleegkundigen en de verpleegkundige kaders, klinische paden en doelstellingen (bv. incontinentiebeleid) voor afdelingen in de instelling;
- Organiseert en neemt deel aan verschillende multidisciplinaire werkgroepen waar specifieke problematieken besproken worden;
- Verricht studiewerk naar specifieke problematieken en onderzoekt de benadering van deze problemen in de instelling (bv. patiëntveiligheid): houdt statistieken bij, organiseert bevestigingen bij patiënten of personeel en maakt hierover verslagen op;
- Rapporteert de bevindingen aan de verpleegkundige directie en aan de verschillende afdelingen;
- Formuleert, op basis van het geleverde studiewerk en de bevindingen in de instelling, adviezen aan de verpleegkundige directie voor de ontwikkeling van procedures, zorgpaden en projecten ter ondersteuning en verbetering van het zorgbeleid en –aanbod in de instelling;
- Organiseert en neemt deel aan verschillende tijdelijke projecten (bv. uurroosterbeleid, medicatiebeleid, patiëntentransfers,...) in de instelling.

- Maakt procedures en werkinstructies op om de kwaliteit en de continuïteit van het zorgaanbod te meten en te bevorderen;
- Meet de zorgkwaliteit in de afdelingen door middel van interne audits en door onderzoek in de verschillende afdelingen;
- Waakt over de implementatie en de opvolging van kwaliteitsprocedures in de zorgafdelingen.

- Volgt de regelgeving met betrekking tot zorg (bv. registratie) op en interpreteert wijzigingen;
- Formuleert adviezen naar de verpleegkundige directie over de impact en de correcte toepassing van de regelgeving in de eigen instelling;
- Vertaalt de regelgeving naar de verschillende afdelingen in verstaanbare procedures en protocollen.

- Maakt een investeringsbegroting op:
 - Centraliseert de aanvragen voor de aankoop van goederen, legt deze voor aan de verpleegkundige directie en brengt advies uit;
 - Staat in voor de feedback over de aanvragen naar de verschillende afdelingen;
- Brengt advies uit aan de directie bij de opmaak van specifieke begrotingen (bv. verpleegkundige noden bij nieuwbouw).



CRITERIA

Kennis en kunde

- Bezit een grondige kennis van de gezondheidszorg en van de regelgeving met betrekking tot verpleegkundige zorgdomeinen;
- Kent de verschillende verpleegeenheden in de instelling;
- Kan werken met de nodige informaticatoepassingen;
- Inwerktijd: 1 tot 3 jaar

Leidinggeven

- Niet-hiërarchisch leidinggeven:
 - Beschikt over de nodige sociale vaardigheden om de medewerkers te begeleiden;
 - Is vaardig in plannen en organiseren.

Communicatie

- Is vaardig in synthetiseren en rapporteren;
- Kan duidelijk en objectief communiceren in groep en het eigen standpunt verdedigen;
- Legt procedures en protocollen uit aan verpleegkundige medewerkers en motiveert hen om ze toe te passen.

Probleemoplossing

- Ontwikkelt procedures ter bevordering van de kwaliteit van het zorgaanbod;
- Verzamelt gegevens voor de opmaak van de begroting en beleidsinformatie in het algemeen.

Verantwoordelijkheid

- Initieert verschillende projecten in de zorgafdelingen en waakt over de correcte toepassing van de ontwikkelde procedures met betrekking tot kwaliteit, toepassing van de regelgeving en zorgpaden;
- Bepaalt, in overleg met de directie, het zorgbeleid van de instelling.

Omgevingsfactoren

- Werken aan een beeldscherm (<80%) is vereist voor het uitoefenen van de functie.



IFIC RAADT U AAN OM VOLGENDE INFORMATIE ZORGVULDIG DOOR TE NEMEN

- O MET UITZONDERING VAN DOOR DE WETGEVING BESCHERMDE FUNCTIETITELS, ZIJN SECTORALE FUNCTIETITELS STRIKT INDICATIEF, M.A.W. ZE DIENEN ENKEL OM DE IDENTIFICATIE VAN DE FUNCTIE BINNEN DE SECTORALE FUNCTIEWIJZER TE VERGEMAKKELIJKEN (GEBRUIKMAKEND VAN DE MEEST GEBRUIKTE TITEL). EENZELFDE TITEL KAN SOMS VERSCHILLENDE REALITEITEN OP HET TERREIN DEKKEN. DAAROM DIENT EN MOET ALLEEN DE INHOUD (EN NIET DE TITEL) VAN DE FUNCTIE TE WORDEN GEBRUIKT ALS BASIS VOOR DE TOEWIJZING VAN EEN SECTORALE FUNCTIE.
- O OMWILLE VAN DE LEESBAARHEID ZIJN ONZE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN IN MANNELIJKE VORM GESCHREVEN. ALLE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN ZIJN ECHTER VAN TOEPASSING OP ALLE GENDERS (M/V/X).
- O DE VOLGENDE ELEMENTEN WORDEN BESCHOUWD ALS STANDAARD VOOR ALLE FUNCTIES EN WORDEN DAAROM NIET BESCHREVEN / OPGENOMEN IN IEDERE FUNCTIEBESCHRIJVING BEHALVE WANNEER ZE EEN SPECIFIEK ONDERDEEL VAN DE ACTIVITEIT VORMEN.
 - De naleving van de wetgeving is de norm voor alle functies die moeten worden uitgeoefend in overeenstemming met de modaliteiten en voorwaarden die zijn vastgelegd in de verschillende wettelijke, regelgevende of conventionele bronnen van toepassing op zowel sectoraal als institutioneel niveau (wetten, codes, conventies, procedures, protocollen enz.).
 - Vertrouwelijkheid of beroepsgeheim bij de uitoefening van de functie: van toepassing op allen in overeenstemming met de wetgeving betreffende de arbeidsovereenkomst (artikel 17, 3° van de wet van 3 juli 1978).
 - Bijdragen aan projecten en de ondersteuning van collega's maken deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelname aan vergaderingen, solidariteit en steun aan collega's bij projecten).
 - Deelname aan het sociale leven van de instelling maakt deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelnemen aan activiteiten, festiviteiten binnen en buiten de werkuren).
 - Kennis behouden: functiehouders worden gedurende hun hele loopbaan verwacht om zich aan te passen aan veranderingen in hun beroep (bijvoorbeeld door het volgen van een door de werkgever georganiseerde opleiding, door op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen in het beroep of door documentatie op te zoeken over hun werkdomein). Het vereiste opleidingsniveau voor het uitoefenen van een sectorfunctie wordt opgenomen in de rubriek "kennis en kunde" en bevat zowel de opleiding op zich als wettelijk verplichte bijscholing voor de uitoefening van de functie in kwestie.