

---

## FUNCTIEBESCHRIJVING

# Verpleegkundige lokaal team

Functiefamilie Themaspecialist

---

### Voor akkoord

Naam HR: Klik of tik om tekst in te voeren.

Datum: 9/10/2018

Handtekening:

Naam functiehouder: Klik of tik om tekst in te voeren.

Datum: Klik of tik om een datum in te voeren.

Handtekening:

## 1. Context van de functie

### 1.1. Waarden van Opgroeien

Jouw inzet draagt bij tot de realisatie van de **missie van Opgroeien**, namelijk **het recht op kansrijk opgroeien realiseren voor élk kind en éлке jongere in Vlaanderen en Brussel**. Wat je bijdrage daarin concreet kan betekenen, vind je terug in deze functiebeschrijving.

In de dienstverlening stelt Opgroeien vijf waarden voorop: **open, positief, verbindend, deskundig en geëngageerd**. We verwachten dat je bewust rekening houdt met de **diversiteit** van je collega's, gezinnen, kinderen en jongeren. Opgroeien gelooft in ieders kwaliteiten, ongeacht geslacht, leeftijd, afkomst, geaardheid, levensvisie, levensstandaard, gezondheidstoestand of opleidingsniveau. In het bijzonder verwachten we dat je kinderen en jongeren beschouwt als volwaardige personen, hoe klein en onmondig ze ook zijn. Daarnaast verwachten we dat je alle gezinnen, kinderen en jongeren op een open, positieve, deskundige, verbindende en geëngageerde manier verder helpt.

Om een functie succesvol te kunnen uitvoeren bij Opgroeien vragen wij van al onze medewerkers een zekere kennis over de werking van Opgroeien en een aantal basisvaardigheden in informaticatoepassingen. We noemen ze generiek omdat ze gelden voor al onze medewerkers, ongeacht de functie die ze vervullen.

### 1.2. Positionering

<b>Aan welke functie rapporteer je?</b>	Teamverantwoordelijke lokale teams
<b>Welke functies rapporteren aan jou?</b>	

### 1.3. Kwantitatieve gegevens

<b>Aantal medewerkers waaraan je leiding geeft (met vermelding van type medewerker):</b>	/
--	---

<b>Budgetten (met vermelding van het type impact dat je daarop hebt):</b>	/
<b>Bijkomende kwantitatieve gegevens:</b>	/

## 2. Doel van de functie

Aanbieden en uitvoeren van een passend, kwalitatief hoogstaand preventief zorgaanbod aan jonge kinderen en ondersteunen van hun (aanstaande) ouders om zo jonge kinderen optimale ontwikkelingskansen te bieden en ouders te ondersteunen bij de realisatie van hun gezinsproject.

*Context*

*De dienstverlening is afgestemd en ingebed in een multidisciplinaire team dat werkt volgens de vooropgestelde beleidslijnen, kwaliteitsvereisten en indicatoren. De functie situeert zich voornamelijk op het vlak van het geïntegreerd gezinstraject.*

## 3. Resultaatgebieden

**Eens je op kruissnelheid bent omvat je takenpakket de volgende resultaatgebieden:**

Resultaat	Voorbeelden van activiteiten
<p><b>Vorbereiding</b></p> <p>De eigen werkzaamheden inhoudelijk voorbereiden, plannen en praktisch organiseren met als doel ervoor te zorgen dat deze efficiënt kunnen verlopen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kennis nemen van de indicatoren en kwaliteitsvereisten die een volledig beeld geven van de uit te voeren opdrachten</li> <li>• Binnen het team meewerken aan de taakverdeling en op basis hiervan een teamplan en een eigen werkplan opstellen</li> <li>• Voorafgaandelijk inwinnen van informatie ter verduidelijking van de opdracht</li> <li>• Contacteren van het gezin en/of andere betrokkenen (netwerk, diensten, ...)</li> <li>• Uitvoeren van voorbereidende administratieve taken</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voorbereidend studie- en opzoekwerk verrichten</li> <li>• ...</li> </ul>
<p><b>Uitvoeren van het preventief zorgaanbod aan het jonge kind</b></p> <p>Diverse activiteiten inherent aan de eigen specialisatie uitvoeren met als doel bij te dragen tot een vlotte en tijdige dienstverlening aan het jonge kind en zijn (aanstaande) ouders.</p> <p><i>Context: volgens de vooropgestelde beleidslijnen, kwaliteitsvereisten en vooropgestelde indicatoren.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opvolgen van groei en ontwikkeling van het jonge kind via het brengen van huisbezoeken en het aanbieden van consulten op het consultatiebureau</li> <li>• Uitvoeren van screenings, volgen van de protocollen, registreren van resultaten en verwijzen indien nodig (oog, gehoor, Van Wiechen, ....)</li> <li>• Vaccineren van het jonge kind</li> <li>• Bij risicosituaties actie ondernemen</li> <li>• ...</li> </ul>
<p><b>Informereren, adviseren, begeleiden van gezinnen</b></p> <p>Verstrekken van informatie, formuleren van een advies en opstellen van een traject met als doel de (aanstaande) ouders een passend antwoord of voorstel te bieden op zijn / haar situatie.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inschatten welk traject aansluit bij de noden van het gezin en opnemen van de rol van trajectverantwoordelijke</li> <li>• Fungeren als aanspreekpunt voor de gezinnen en partners in geval van vragen, problemen via allerlei kanalen</li> <li>• Gezinnen informeren zowel individueel als tijdens groepsmomenten bvb in Huis van het Kind, buurthuis, ...</li> <li>• Begeleiden en doorverwijzen naar de passende diensten</li> <li>• Vragen rond de eigen dienstverlening beantwoorden</li> <li>• Werkbare doelstellingen formuleren voor het gezinstraject</li> <li>• Checken of het advies en/of traject voldoet aan de verwachtingen van het gezin</li> <li>• Samenbrengen van de eigen inbreng en de inbreng van anderen in een voorstel</li> <li>• Informeren via digitale kanalen</li> <li>• Verspreiden van documentatie</li> <li>• ...</li> </ul>
<p><b>Rapporteren</b></p> <p>Rapporteren over de eigen werkzaamheden en resultaten met het oog op een goede opvolging van de gezinnen en om het team en zichzelf in staat te stellen het resultaat te evalueren en indien nodig bij te sturen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noodzakelijke en relevante informatie registreren in Mirage</li> <li>• Mondeling informatie delen met teamleden, verslag uitbrengen, overleggen</li> <li>• Bijhouden van de digitale agenda</li> <li>• Signaleren van knelpunten en/of uitzonderlijke waarnemingen of gebeurtenissen</li> <li>• Verslaggeving bij overleg zowel intern als extern</li> <li>• ...</li> </ul>

<p><b>Beheer van materiaal en/of gegevens</b></p> <p>Beheren van de kindgegevens en/of analyseren van de gegevens, opvolgen werking oog-en gehoorscreeningsapparaten, beheren vaccins ... met als doel altijd te beschikken over degelijke en bruikbare materialen en/of gegevens.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Up-to-date houden van kindgegevens in Mirage</li> <li>• Natellen van vaccins, registreren in Mirage, melden van koudeketen-incident, configureren van de temperatuurlogger</li> <li>• Regelmatig de werking van toestellen controleren en zo nodig doorgeven voor onderhoud</li> <li>• ...</li> </ul>
<p><b>Bekendmaking van het aanbod van Kind en Gezin</b></p> <p>Bekendheid creëren rond het aanbod van Kind en Gezin met als doel de gezinnen en partners te informeren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De gezinnen informeren, bewust maken en sensibiliseren door schriftelijke en mondelinge communicatie (bv facebook, netwerktafels, deelname beurzen...)</li> <li>• Organiseren van infomomenten over het aanbod van Kind en Gezin op individueel vlak tijdens een startgespreken en op groepsmomenten bvb in een ziekenhuis, op een beurs, ..</li> <li>• Bekend maken en profileren van het aanbod bij partners</li> <li>• Netwerken en uitdragen van het imago van de instelling</li> <li>• Blinde vlekken in het aanbod opsporen en signaleren</li> <li>• Uitdragen wat de meerwaarde is van Kind en Gezin</li> <li>• ...</li> </ul>
<p><b>Kennis uitbouwen en expertise inzetten</b></p> <p>Netwerken, actief bijhouden, uitwisselen en inzetten van kennis en ervaring met als doel de kwaliteit van de dienstverlening te optimaliseren en/of input te geven aan het beleid.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deelnemen aan intern overleg, projectgroepen, leercirkels</li> <li>• Organisatiebreed meewerken aan het optimaliseren van de dienstverlening aan gezinnen en het uitwerken van inhoud die ten dienste staat van de organisatie.</li> <li>• Intern en extern netwerken onderhouden en gebruiken om kennis op peil te houden, kennis te delen en samenwerkingsmogelijkheden te versterken</li> <li>• Capteren en kanaliseren van signalen, trends en tendensen binnen het vakgebied en het werkterrein</li> <li>• Zichzelf op de hoogte houden van diverse ontwikkeling via het lezen, het bijwonen van studiedagen, ...</li> <li>• Toetsen van ervaringen, advies vragen bvb tijdens een casusbespreking of intercollegiaal overleg</li> <li>• Werken met de methodiek van de belevingslus</li> <li>• ...</li> </ul>

<p><b>Opvolgen van het kwaliteitskader op teamniveau</b></p> <p>Binnen het team de indicatoren en andere kwaliteitsparameters raadplegen en toetsen aan de norm met als doel tekortkomingen op te sporen en eventueel bij te sturen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bewaakt en/of verbetert voortdurend de kwaliteit van de eigen dienstverlening op teamniveau onder meer door het raadplegen van dashboardgegevens</li> <li>• Feedback vragen aan gezinnen en partners</li> <li>• Afhandelen van klachten en meldingen</li> <li>• ...</li> </ul>
<p><b>4. Competentieprofiel</b></p>	
<p><b>4.1. Gedragscompetenties</b></p>	
<p><b>Verantwoordelijkheid nemen</b></p> <p>Handelen in overeenstemming met de belangen, waarden en normen van de organisatie.</p> <p>Niveau 1 - Neemt verantwoordelijkheid voor zijn werk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Accepteert de doelen, waarden en normen van de organisatie en gedraagt zich ernaar</li> <li>• Respekteert geldende afspraken, regels, procedures en werkwijzen</li> <li>• Doet wat hij zegt, komt afspraken en beloften na</li> <li>• Is aanspreekbaar op zijn acties (komt voor fouten uit, staat open voor feedback)</li> <li>• Reageert correct en loyaal als anderen kritiek uiten op zijn werk, entiteit of organisatie</li> </ul>	<p><b>Klantgerichtheid</b></p> <p>Wensen en behoeften van de verschillende belanghebbenden binnen en buiten de organisatie onderkennen en er adequaat op reageren.</p> <p>Niveau 1 - Reageert vriendelijk, adequaat en correct op vragen van belanghebbenden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Helpt anderen op een beleefde en vriendelijke wijze voort</li> <li>• Neemt vragen van klanten (intern en extern) ernstig en reageert er gepast op</li> <li>• Onderneemt concrete acties om de problemen en klachten van klanten op een adequate manier op te lossen</li> <li>• Zet zich in om, rekening houdend met de bestaande procedures en planning, de wensen en behoeften van belanghebbenden te vervullen en zelfs te overtreffen</li> <li>• Gaat expliciet na of de klant tevreden is met de aangeboden oplossing en dienstverlening</li> </ul>

<p><b>Samenwerken</b></p> <p>Een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat in een team of project, ook als dat niet meteen van persoonlijk belang is.</p> <p>Niveau 2 - Stimuleert de samenwerking binnen zijn entiteit, werkgroepen of projectgroepen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laat het gemeenschappelijk belang van de organisatie primeren op het persoonlijk belang</li> <li>• Komt met ideeën om het gezamenlijke resultaat te verbeteren</li> <li>• Betreft belanghebbenden bij het nemen van beslissingen, stemt consequenties van acties en beslissingen met betrokkenen af</li> <li>• Moedigt anderen aan om van gedachten te wisselen, te overleggen en samen opdrachten aan te pakken</li> <li>• Onderneemt acties zodat er een positieve verstandhouding en productieve samenwerking binnen de groep ontstaat en blijft</li> </ul>	<p><b>Zorgvuldigheid</b></p> <p>Handelen met aandacht voor kwaliteit en gericht op het voorkomen van fouten.</p> <p>Niveau 2 - blijft onder verhoogde druk kwaliteitsvol werk afleveren</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Blijft onder tijdsdruk op details letten</li> <li>• Combineert snelheid met nauwkeurigheid, combineert kwantiteit met kwaliteit</li> <li>• Kiest de exacte methode of procedure op basis van de gevraagde nauwkeurigheid</li> <li>• Gebruikt hulpmiddelen om zijn werk te controleren</li> <li>• Maakt gebruik van instrumenten of technieken om fouten te vermijden</li> </ul>
<p><b>Analyseren</b></p> <p>Een probleem duiden in zijn verbanden en op een efficiënte wijze op zoek gaan naar aanvullende relevante informatie.</p> <p>Niveau 1 - Ziet de essentie van het probleem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verzamelt relevante informatie</li> <li>• Maakt een duidelijk onderscheid tussen hoofd- en bijzaken in de informatie</li> </ul>	<p><b>Communiceren</b></p> <p>Informatie en ideeën schriftelijk en/of mondeling begrijpelijk overbrengen.</p> <p>Niveau 2 – Verzorgt de interactie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kiest een communicatiewijze naargelang de behoeften, mogelijkheden of eigenheden van het doelpubliek</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Omschrijft duidelijk de kern van het probleem</li> <li>• Verwerft een algemeen inzicht in de problematiek</li> <li>• Gaat systematisch en gestructureerd te werk bij het analyseren van gegevens</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hanteert een stijl die aangepast is aan de situatie (zakelijk, onderhoudend, informatief, interactief, ...)</li> <li>• Richt zich tot het publiek en neemt het in zijn gedachtegang mee</li> <li>• Zorgt voor een correcte uitwisseling van informatie (gaat na of zijn boodschap duidelijk is, vat de boodschap van anderen samen, ...)</li> <li>• Stimuleert de communicatie in twee richtingen (stelt vragen, verzoekt om inbreng, ...)</li> </ul>
<p><b>Plannen en organiseren</b></p> <p>Op effectieve wijze doelen en prioriteiten bepalen en de nodige acties, tijd en middelen aangeven om deze op een efficiënte wijze te kunnen bereiken.</p> <p>Niveau 1 - Plant en organiseert zijn werk effectief</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Brengt orde, structuur en regelmaat aan in de uit te voeren werkzaamheden en verkrijgt zo overzicht</li> <li>• Legt doelen, prioriteiten en tijdsbesteding vast</li> <li>• Houdt in zijn planning rekening met de begrippen dringend en belangrijk</li> <li>• Gaat systematisch en stapsgewijs te werk</li> <li>• Controleert de voortgang van zijn werk en stuurt bij wanneer nodig</li> </ul>	<p><b>Inleving</b></p> <p>Alert zijn op gevoelens en behoeften van anderen en daar adequaat op reageren.</p> <p>Niveau 2 - Speelt in op behoeften en gevoelens van anderen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toont zowel verbaal als non-verbaal begrip voor de behoeften en gevoelens van anderen</li> <li>• Gaat actief op zoek naar de achterliggende problemen, redenen en oorzaken voor behoeften, gedragingen en gevoelens van anderen (vraagt door)</li> <li>• Denkt mee vanuit het gezichtspunt van anderen, houdt rekening met hun belangen</li> <li>• Toont zich bewust van de invloed van zijn handelen op anderen</li> <li>• Gaat adequaat in op persoonlijke of emotionele boodschappen</li> </ul>
<p><b>4.2. Vaktechnische competenties</b></p>	
<p><b>Kennis hebben van:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De visie, missie, waarden, kernactiviteiten van Opgroeien</li> <li>• De plaats van Opgroeien als entiteit binnen de Vlaamse overheid</li> <li>• De organisatie- en beslissingsstructuur van de instelling</li> </ul> <p><b>Inzicht hebben in:</b></p>	



- De samenwerkingsmechanismen van een grote organisatie
- Aspecten van gezondheid van zwangere vrouwen
- De algemene ontwikkeling van jonge kinderen: motorische, socio-emotionele, verstandelijke en taalontwikkeling
- De visie van Kind en Gezin wat betreft opvoedingsondersteuning en ouderschap
- Wetgeving inzake beroepsgeheim, deontologie en privacy
- Relevante thema's uit de sociale wetgeving bv. borstvoedingsverlof, borstvoedingsattest, ouderschapsverlof, tijdskrediet, kraamgeld, kinderbijslag
- De sociale kaart van de lokale context

#### **Het kunnen hanteren van volgende vaardigheden:**

- Interne en externe communicatie-instrumenten van Opgroeien bv. het kenniscentrum op intranet, nieuwsbrieven, website en brochures
- Agogische methodieken (bv. empowerment....)
- De POS-schaal
- Verbindend communiceren
- Basisvaardigheden informatica

## **5. Andere functierelevante informatie**

Bachelor diploma verpleegkunde of een diploma dat met een bachelor diploma verpleegkunde gelijkgesteld werd.

Bachelor diploma vroedkunde of een diploma dat met een bachelor diploma vroedkunde gelijkgesteld werd en je behaalde deze voor 01-10-2018.

Het diploma van vroedkunde moet aangevuld worden met de "titel" van vroedkundige. Men kan deze titel behouden door middel van een permanente opleiding van 75 uur op vijf jaar. Lees hier meer informatie.

Glijdende werkuren, mogelijkheid tot alternatief werken.