



## Functie

---

**Graadnaam:** deskundige

**Cluster:** Burger Welzijn en  
Woonzorgcentrum

**Functienaam:** ergotherapeut - animator

**Dienst:** WZC

**Functiefamilie:** verzorgenden

**Functionele loopbaan:** IFIC 14

## Doel van de entiteit

---

Het woon- en zorgcentrum ontwikkelt en verleent een optimale dienstverlening en een zorgaanbod op maat van de zorgbehoevende bewoners, en dit in diverse domeinen met als doel de levenskwaliteit van de bewoners te verhogen en zo veel mogelijk de sociale contacten met familie en/of derden te behouden. Het woonzorgcentrum behartigt het totale welzijn van de bewoners.

## Plaats in de organisatie

---

Werkt onder leiding van en rapporteert aan: directeur WZC.

## Voor kennisname

---

*Schrijf "voor kennisname", vul datum en naam in en plaats uw handtekening.*

	<b>Personeelslid</b>	<b>Direct Leidinggevende</b>
<b>"Voor kennisname"</b>		
<b>Datum</b>		
<b>Handtekening</b>		
<b>Naam</b>		



# Kernresultaten

## Interne communicatie

---

Instaan voor een open interne communicatie naar de medewerkers, de dienstverantwoordelijke, de andere entiteiten en het bestuur.

Doel: zorgen dat iedereen toegang heeft tot de informatie die noodzakelijk is om zijn taak optimaal te kunnen realiseren.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- meewerken aan een optimaal interne communicatie binnen de entiteit
- deelnemen aan intern overleg
- zorgen voor een optimale communicatie met de leidinggevende
- bevorderen van communicatie in alle richtingen
- behandelen van binnenkomende vragen en opmerkingen
- signaleren en (helpen) oplossen van noden, behoeften en tekorten vastgesteld tijdens het werken met de diverse entiteiten en medewerkers

## Hygiëne

---

Treffen van handelingen rond hygiëne en naleven van minimale normen rond hygiëne.

Doel: mogelijke risico's en schade beperken.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- rapporteren van onhygiënische situaties
- toepassen van instructies m.b.t. hygiëne
- ingrijpen bij onhygiënische situaties
- opvolgen van instructies m.b.t. alle multiresistente kiemen
- opvolgen van instructies rond handhygiëne

## Wetgeving en regelgeving

---

Zich op de hoogte houden van de ontwikkelingen rondom de wetgeving en regelgeving van belang voor de entiteit.

Doel: de entiteit voorzien van de nodige kennis voor het uitvoeren van de taken

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- de nodige vakkennis opdoen en de opgedane kennis integreren in de werking van de organisatie
- wetgeving en regelgeving kunnen toepassen
- deelnemen aan bijscholing, vorming,... voor het op peil houden van het benodigde kennisniveau



- vakgerichte informatie raadplegen
- correct gebruik van de tikklok
- naleven van het arbeidsreglement
- naleven van de dienstnota's

## Ergotherapie

---

Mentale, fysieke en sociale mogelijkheden van bewoners optimaal benutten.

Doel: de zelfstandigheid en het gevoel van eigenwaarde van bewoners vergroten.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- ADL, activiteiten aanbod, relaxatie en snoezelbaden, maaltijdbegeleiding, ...
- mobilisatie en functietraining bovenste ledematen
- handmotoriek trainingen
- ondersteuning gangrevalidatie
- cognitieve trainingen
- rolstoeltrainingen
- psychosociale zorg
- actief houden van zorgondersteunende structuren

## Begeleiden en organiseren animatieactiviteiten

---

Aanbieden van een variatie aan animatieactiviteiten.

Doel: bijdragen tot het fysieke, psychische, sociale en spirituele welbehagen van de bewoner.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- organiseren afdelingsoverschrijdende activiteiten:
  - Maandelijks terugkerend voor brede doelgroep gedragen door breder team
  - Aandacht voor spirituele begeleiding, rouwprocessen en loslaten eigen thuis
- organiseren afdelingsgebonden activiteiten:
  - Leefgroepgebonden activiteiten
  - Huishoudelijke activiteiten
    - Bvb. kookmomenten, naaiatelier,...
  - Specifieke noden van bewoners
    - Bvb. creatief werken, geheugengroepje,...
- organiseren groepsactiviteiten:
  - Voor een specifieke doelgroep binnen verschillende ruimtes van de voorziening
- specifieke individuele benaderingsprogramma's (specifieke noden)



## Functiekaart

- opbouwen van een vertrouwensband met de familie en hen maximaal betrekken bij de georganiseerde activiteiten
- tav collega's een voortrekkers- en ondersteunende rol uitoefenen op vlak van een bewonersgerichte animatieve grondhouding
- activiteiten maandelijks kenbaar maken aan bewoners, familie, bezoekers en vrijwilligers

## Visieontwikkeling animatie

---

Ontwikkelt een eigen methodiek waaruit blijkt dat de maximale inlevingsvermogen in leef- en gevoelswereld van de bewoner tot uiting komt.

Doel: realiseren van de basisdoelstellingen van het animatiebeleid.

- Meewerken aan de opmaak van het beleidsplan en jaarprogramma met betrekking tot animatie:
  - maandelijks terugkerende activiteiten
  - occasionele activiteiten
  - dienst overschrijdende activiteiten

## Ondersteunen en begeleiden

---

De bewoner individueel ondersteunen en begeleiden.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Begeleiding activiteiten van het dagelijks leven:
  - specifieke begeleiding bvb. wassen, kleden, eten
  - individuele begeleiding van een taak of hobby
- Relaxatie en snoezelmomenten:
  - belevingsgericht en specifieke stimulatie
  - verstoord communicatieproces, onrust
- Therapieaanbod naar dementerenden:
  - maaltijdbegeleiding & techniekobservaties
- Specifieke maaltijdbegeleiding
- Afnemen van COPM bij opname
- Actieve inbreng op multidisciplinair overleg
- Opvolging van zit- en ligcomfort alsook de hulpmiddelen beheren. Fungeren als referentiepersoon zitcomfort:
  - Toewijzing van rolstoelen of zitschelp,
    - Observaties, 2 maandelijks



- Verwachtingen, advies in modellen
- Klachtenopvolging

## Registratie

---

De nodige gegevens registreren voor de zorgdossiers van de bewoners en rapportage.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Weekplanning parateam i.s.m. zorg en maaltijdgebeuren
- Behandelingsplannen:
  - Observatiesessie
  - Progressie en leervermogen bewoner
  - Maandelijkse evaluatie relaxatie/snoezelen
- Aanduiding activiteiten
- COPM formulier
- Opvolgformulier rolstoelbestand en zitcomfort
- Evaluatie behandelingsplan in multidisciplinair overleg
- ADL-evaluatiefiches
- Ergotherapeutisch interventie verslag
- Planning animatie op week-, maand- en jaarbasis
- Evaluatiecriteria "individuele aanpak parateam"
- Aanduiding lijsten, rekening houdend met meningen bewoners, informele feedback, bewonersraden en de opkomst van de activiteit

*Verruimende bepaling: op vraag van de direct leidinggevende verricht de werknemer ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.*



## Functieprofiel

De definities en gradaties van de technische en gedragscompetenties worden ter beschikking gesteld in de competentiegids. Per competentie worden 3 gradaties onderscheiden. Een hogere gradatie impliceert steeds dat de lagere gradatie ook is verworven.

### Technische Competenties

Cluster	Competentie	Gradatie		
		elementair	voldoende	grondig
PC-Vaardigheden	PIM (Personal Information Manager) (Outlook)	X		
	Software eigen aan de functie	X	X	
	Tekstverwerking (Word)	X		
Werking en werkmiddelen	Procedures en procesbeheer	X		
	Werking van de organisatie	X		
	Werkmiddelen en werkmethodeken	X	X	
Wetgeving en regelgeving	Wetgeving en regelgeving m.b.t. de functie	X	X	

### Gedragscompetenties

Cluster	Competentie	Gradatie		
		gradatie 1	gradatie 2	gradatie 3
Beheersmatige vaardigheden	Plannen en organiseren	X		
Interactief gedrag	Empathie (inlevingsvermogen)	X	X	
	Mondelinge communicatie	X	X	
	Teamwerk en samenwerken	X	X	
Persoonsgebonden gedrag	Flexibiliteit	X	X	
	Kwaliteit en nauwgezetheid	X	X	
Probleemoplossend gedrag	Creativiteit	X	X	
	Initiatief	X	X	
Waardegebonden gedrag	Klantgerichtheid	X	X	
	Integriteit	X	X	