

Formulier voor het onderhoud van functiebeschrijving

6162 - ziekenhuishygiënist

Deze pdf geeft een overzicht weer van de vragen in het formulier voor de update van de functiebeschrijving “verpleegkundige ziekenhuishygiënist”.

Hierbij heeft u dus de mogelijkheid om, indien u dit wenst, u bekend te maken met de vragenlijst alvorens het formulier effectief online in te vullen. Wanneer u het formulier online invult, kan u het niet meer verlaten totdat u definitief heeft goedgekeurd, anders zullen uw antwoorden geannuleerd worden en zal u opnieuw moeten beginnen.

Opgelet: gelieve niet te antwoorden in deze PDF. Wij analyseren enkel de antwoorden via het online formulier.

Indien u nog vragen heeft of indien u problemen ondervindt om het formulier in te vullen, kan u ons steeds contacteren op 02 540 80 58 of per mail: info@if-ic.org.

Voor een beter begrip van dit document, hebben we de volgende vormen gebruikt:

De thema's

De kaders bevatten praktische opmerkingen en belangrijke informatie nodig voor een goed begrip van het formulier.

- De vragen
 - De subvragen
 - ⇒ Voorwaardelijke vragen (vragen die enkel verschijnen op enkele voorwaarden)

Welkom in het formulier voor het onderhoud van de sectorfunctie ziekenhuishygiënist. Zoals u weet evolueren beroepen voortdurend: functies verdwijnen, nieuwe functies nemen hun plaats in en anderen moeten opgefrist worden. De periodieke onderhoudsprocedure van IFIC dient om onze tools te updaten zodat ze op sectoraal vlak representatief blijven.

Deelnemingsvoorwaarden:

Om te mogen antwoorden op dit formulier, moet u de functie ziekenhuishygiënist exclusief of voornamelijk uitoefenen, sinds minstens een jaar en dit voor minstens een halftijds arbeidscontract (19u/week). Indien u niet beantwoordt aan deze voorwaarden, kan u het formulier niet invullen. Gelieve in dat geval contact op te nemen met de interne verantwoordelijke die dit onderzoek verder opvolgt.

Praktische opmerkingen:

Wanneer u begonnen bent met het invullen van het formulier, kan u steeds terugkeren zolang u uw antwoorden nog niet heeft gevalideerd.

Indien u het formulier verlaat, zullen uw antwoorden geannuleerd worden en zal u opnieuw moeten beginnen.

Eens u het formulier hebt gevalideerd, zal u per mail een overzicht van uw antwoorden ontvangen in de volgende dagen. Uw werkgever zal hier ook een kopie van ontvangen.

U kan de huidige functiebeschrijving volledig raadplegen via deze link.

Het formulier is beschikbaar tot en met 28 februari 2021.

Indien u problemen ondervindt om het formulier in te vullen, aarzel niet om contact met ons op te nemen op 02 540 80 58 of per mail via info@if-ic.org.

Bedankt voor uw deelname.

- Door dit formulier te onderschrijven, aanvaard ik dat de opgenomen informatie door IFIC en diens leden wordt gebruikt, echter uitsluitend in het kader van het onderhoud van de classificatie.

Persoonlijke identificatiegegevens

Informatie:

De gegevens die u gaat invullen moeten overeenstemmen met uw individuele situatie op datum van het invullen van dit formulier.

- Uw gegevens
 - Naam
 - Voornaam
 - Telefoonnummer
 - E-mailadres
 - Interne functietitel
 - Gender
- Welke IFIC functiecode werd u toegewezen door uw werkgever?
 - ⇒ In het kader van uw hybride functie, welke voornaamste functiecode werd u toegewezen door uw werkgever?
 - ⇒ Kan u het toewijzingspercentage van de voornaamste functie aangeven?
 - ⇒ In het kader van uw hybride functie, welke 2e functiecode werd u toegewezen door uw werkgever?
 - ⇒ Kan u het procentueel gewicht opgeven van de tweede toegewezen functie?
 - ⇒ In het kader van uw hybride functie, welke eventuele 3e functiecode werd u toegewezen door uw werkgever?
 - ⇒ Kan u -in voorkomend geval- het procentueel gewicht opgeven van de derde toegewezen functie?
- Wat is uw effectieve arbeidsduur per week? (uitgedrukt in % van een voltijdse betrekking)
- Hoelang oefent u de functie reeds uit?
- Wat is het hoogste diploma dat u heeft behaald?
 - ⇒ Kan u uw specialisatie opgeven ?
- Wat is de gewoonlijke arbeidswijze voor uw functie?
- Wat is de exacte benaming van de dienst waarin u uw functie uitoefent?
- Identificatiegegevens van uw werkgever
 - Naam
 - Adres van de maatschappelijke zetel
 - Plaats
 - Gewest
 - Zip/Postcode

Functiebeschrijving

Praktische opmerkingen:

Eerst worden u de titel en het algemeen doel van de functie voorgesteld. U kan aangeven of u de formulering correct vindt voor de effectieve realiteit van de functie die u dagelijks uitoefent, en kan eventueel wijzigingen voorstellen. Nadien kan u eventuele opmerkingen geven over de effectieve taken die u één voor één voorgesteld worden.

Indien u de functie 6162 volledig wilt raadplegen, kan u voor uw gemak terecht op onze website [door hier te klikken](#).

Informatie:

De rubriek "criteria" die u terugvindt in de sectorale functiebeschrijving, maakt geen deel uit van het studie-onderzoek van dit formulier. Dit deel van de beschrijving is een "technische" rubriek voorbehouden voor de classificatie-experten (technici en vertegenwoordigers aangeduid door de sociale partners), die referentie-elementen bevat voor de weging van de functie. De elementen uit deze rubriek (kennis en kunde, leidinggeven, communicatie, probleemoplossing, verantwoordelijkheid) zullen apart technisch gecontroleerd worden, na eventuele aanpassingen aan de taken in het kader van het onderhoud.

Functietitel

«*Verpleegkundige ziekenhuishygiënist*»

Informatie:

Het eerste element om een functie te identificeren is de titel. De titel van elke sectorale referentiefunctie werd weerhouden op basis van de gebruiken op het terrein, hierbij zoveel als mogelijk rekening houdend met de coherentie tussen alle functietitels uit de functiewijzer. De functietitel laat idealiter een zo gemakkelijk mogelijke identificatie van de functie toe en is herkenbaar voor de werknemers op het terrein. Het is dus belangrijk te weten dat de sectorale functietitel puur indicatief is, dit wil zeggen een element om de functie te identificeren, niet meer en ook niet minder.

- De functietitel hierboven is representatief voor de functie op sectoraal niveau, ook al komt deze niet overeen met mijn persoonlijke functietitel in mijn instelling
⇒ Welke andere functietitel vindt u herkenbaar op sectoraal niveau?

Algemeen doel van de functie

"Het invoeren van maatregelen en het formuleren van adviezen teneinde de hygiënische omstandigheden te verbeteren, de infecties te verminderen en dus de kwaliteit van de zorgverlening te bevorderen".

Informatie:

Het algemeen doel vormt als het ware de "ondertitel" van de functie. Het beschrijft in één zin de rol van de functie binnen de instelling en maakt het mogelijk om ze in voorkomend geval te positioneren ten opzichte van andere functies binnen het systeem. De ondertitel geeft dus zeer beknopt de kern van de activiteit weer en laat de lezer toe de functie te herkennen of ze snel te zoeken.

- Het algemeen doel hierboven vat de kern van de functieactiviteit goed samen
 - ⇒ Welke andere formulering van het algemeen doel zou de kern van de functie beter kunnen samenvatten?

Taken

Praktische opmerkingen:

De taken uit de functiebeschrijving worden u één voor één voorgesteld.

- Indien u deze taak structureel uitvoert (deze taak maakt integraal deel uit van uw functie en individuele verantwoordelijkheid, u voert ze regelmatig uit), kruis dan het vakje "Ik voer deze taak uit" aan. Indien u deze taak uitoefent, kruis het vakje niet aan;
- Indien u akkoord gaat met de manier waarop de taak werd geformuleerd, kruis het vakje "Ik ga akkoord met de formulering" aan. Indien u niet akkoord gaat met de formulering, kruis het vakje niet aan;
- Indien u vindt dat deze op de juiste plaats in de functiebeschrijving staat (juiste activiteitenblok), kruis dan het vakje "Ik ga akkoord met de plaats" aan. Indien u niet akkoord gaat met de plaats, kruis het vakje niet aan.

U heeft de mogelijkheid om 1 of meerdere van de 3 bovenvermelde mogelijkheden aan te duiden.

U krijgt dan de mogelijkheid om een alternatief voor te stellen voor de taken die u uitvoert, maar waarmee u niet akkoord gaat over de formulering en/of de plaats.

Informatie:

In de activiteitenblokken kunnen taken van dezelfde aard gegroepeerd worden: administratief, verzorgend, onthaal, of met betrekking tot leidinggeven.

De taken opgenoemd bij de uitoefening van de sectorale referentiefunctie worden opgelijst met de belangrijkste bovenaan. De lijst is significantief en representatief, maar niet exhaustief, met name gezien het sectorale karakter van de functiebeschrijvingen (grootste gemene deler). De bedoeling is dus enkel de meest representatieve (herkenbare) taken op te nemen.

- Activiteit 1 *"Opsporen en oplossen van de hygiënische problemen"*
 - Taak 1 *"Observeert de werkmethodes in het algemeen en in het bijzonder de verzorgingsmethodes, spoort de situaties op die problematisch kunnen worden en overlegt met de arts-ziekenhuishygiënist"*
 - ⇒ Hoeveel procent van mijn totale werktijd neemt deze taak in een normale werkweek in beslag?
 - ⇒ Welke andere formulering van de taak vind ik meer gepast?
 - ⇒ Bij welke activiteit van de huidige sectorale functiebeschrijving zou deze taak moeten worden ingedeeld?
 - Taak 2 *"Verzamelt, wanneer een probleem is vastgesteld, de gegevens betreffende het probleem, wendt zich tot de bevoegde specialisten (vb. apothekers, ingenieurs, microbiologen), vindt oplossingen, legt het dossier voor aan het comité voor ziekenhuishygiëne, bespreekt de argumenten, voert de gekozen oplossingen uit, evalueert ze en past ze aan indien nodig"*
 - ⇒ Hoeveel procent van mijn totale werktijd neemt deze taak in een normale werkweek in beslag?
 - ⇒ Welke andere formulering van de taak vind ik meer gepast?
 - ⇒ Bij welke activiteit van de huidige sectorale functiebeschrijving zou deze taak moeten worden ingedeeld?
 - Taak 3 *"Stelt, naar aanleiding van de vastgestelde problemen, richtlijnen en aanbevelingen op door de algemene richtlijnen aan te passen aan het uitzonderlijk geval van de instelling"*
 - ⇒ Hoeveel procent van mijn totale werktijd neemt deze taak in een normale werkweek in beslag?
 - ⇒ Welke andere formulering van de taak vind ik meer gepast?
 - ⇒ Bij welke activiteit van de huidige sectorale functiebeschrijving zou deze taak moeten worden ingedeeld?
- Activiteit 2 *"Superviseren van de werkmethodes van de instelling m.b.t. hygiëne"*
 - Taak 1 *"Vormt en informeert op formele en informele wijze het geheel van het personeel (bv. verpleegkundigen, kinesitherapeuten, keuken-en onderhoudspersoneel, artsen) bij gelegenheid van een bezoek aan de verschillende diensten (vb. technische dienst, logistieke dienst, verpleegeenheden)"*
 - ⇒ Hoeveel procent van mijn totale werktijd neemt deze taak in een normale werkweek in beslag?
 - ⇒ Welke andere formulering van de taak vind ik meer gepast?
 - ⇒ Bij welke activiteit van de huidige sectorale functiebeschrijving zou deze taak moeten worden ingedeeld?
 - Taak 2 *"Adviseert en beantwoordt de vragen van de personeelsleden inzake hygiëne"*

- ⇒ Hoeveel procent van mijn totale werktijd neemt deze taak in een normale werkweek in beslag?
- ⇒ Welke andere formulering van de taak vind ik meer gepast?
- ⇒ Bij welke activiteit van de huidige sectorale functiebeschrijving zou deze taak moeten worden ingedeeld?

- Taak 3 *"Evalueert de efficiëntie van de vorming en van de verstrekte informatie"*
 - ⇒ Hoeveel procent van mijn totale werktijd neemt deze taak in een normale werkweek in beslag?
 - ⇒ Welke andere formulering van de taak vind ik meer gepast?
 - ⇒ Bij welke activiteit van de huidige sectorale functiebeschrijving zou deze taak moeten worden ingedeeld?

- Taak 4 *"Leidt de groep van de referentieverpleegkundigen in de ziekenhuishygiëne, neemt deel aan vergaderingen met de dienstverantwoordelijken en aan verschillende interne en externe werkgroepen en organiseert de vergaderingen van het comité voor hygiëne (voorbereiding, vergadering, verslag en uitvoering van de taken)"*
 - ⇒ Hoeveel procent van mijn totale werktijd neemt deze taak in een normale werkweek in beslag?
 - ⇒ Welke andere formulering van de taak vind ik meer gepast?
 - ⇒ Bij welke activiteit van de huidige sectorale functiebeschrijving zou deze taak moeten worden ingedeeld?

- Activiteit 3 *"Afnemen van stalen en verzekeren van de opvolging van infecties"*
 - Taak 1 *"Neemt diverse stalen af"*
 - ⇒ Hoeveel procent van mijn totale werktijd neemt deze taak in een normale werkweek in beslag?
 - ⇒ Welke andere formulering van de taak vind ik meer gepast?
 - ⇒ Bij welke activiteit van de huidige sectorale functiebeschrijving zou deze taak moeten worden ingedeeld?

 - Taak 2 *"Volgt de infecties op en codeert ze, volgt de in het oog te houden patiënten op, bezoekt de diensten om de evolutie van de patiënt te volgen, gaat na of de maatregelen opgevolgd worden en past ze aan indien nodig"*
 - ⇒ Hoeveel procent van mijn totale werktijd neemt deze taak in een normale werkweek in beslag?
 - ⇒ Welke andere formulering van de taak vind ik meer gepast?
 - ⇒ Bij welke activiteit van de huidige sectorale functiebeschrijving zou deze taak moeten worden ingedeeld?

- Activiteit 4 "Uitvoeren van onderzoeken op het materiaal en de producten"
 - Taak 1 "Blijft op de hoogte van de vernieuwingen op het gebied van materiaal en producten, contacteert de externe firma om informatie te verkrijgen, stelt wijzigingen van materiaal en producten voor en maakt de opmerkingen over aan de gebruikers, voert onderzoeken uit op het nieuw materiaal en de nieuwe producten, doet testen, verzamelt de gegevens en evalueert ze"
 - ⇒ Hoeveel procent van mijn totale werktijd neemt deze taak in een normale werkweek in beslag?
 - ⇒ Welke andere formulering van de taak vind ik meer gepast?
 - ⇒ Bij welke activiteit van de huidige sectorale functiebeschrijving zou deze taak moeten worden ingedeeld?

Bijkomende taken

Praktische opmerkingen:

In dit deel van het formulier kan u andere taken melden die u ook structureel uitvoert en die niet opgenomen zijn in de huidige functiebeschrijving, indien u vindt dat deze taken representatief zijn voor de functie op sectoraal niveau.

Concreet betekent dit dat u vindt dat elk van de bijkomende taken die u voorstelt, niet specifiek is aan de interne organisatie bij uw huidige werkgever, maar dat het een relevante taak voor de herkenbaarheid van de functie, die in die hoedanigheid in de sectorale beschrijving zijn plaats verdient.

Als dit het geval is, vragen wij u om "ja" te antwoorden op de vraag hieronder. U krijgt dan de mogelijkheid om meerdere bijkomende taken aan te geven (mogelijkheid om tot 10 bijkomende taken in te geven). Indien niet (antwoord "nee"), gaat u rechtstreeks naar het laatste deel van het formulier.

- Ik oefen ook de volgende taak uit
 - Bij welke activiteit van de huidige sectorale functiebeschrijving zou deze taak moeten worden ingedeeld?
 - Hoeveel procent van mijn totale werktijd neemt deze taak in een normale werkweek in beslag?
 - Ik wil graag een bijkomende taak toevoegen

Opmerkingen

- Heeft u nog bijkomende opmerkingen?

DANK U!

We danken u om vrijwillig te hebben deelgenomen aan het invullen van dit formulier. In de komende dagen zal u per mail een kopie van uw antwoorden ontvangen. Uw werkgever zal hier ook een kopie van krijgen.

IFIC en de sociale partners zullen nu de analyses en overleg verderzetten op basis van de verkregen informatie. Het onderhoud van de sectorale functies is een continu proces dat bestaat uit verschillende stappen. Het formulier waaraan u heeft deelgenomen, vormt de eerste stap van de onderhoudsprocedure voor deze functie.

Zodra het onderhoud van een functiegroep werd afgerond en gevalideerd door de sociale partners, zal er een officiële communicatie volgen door IFIC (via de website) en/of via de werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers. Voor alle bijkomende vragen, kan u terecht op onze website www.if-ic.org, of ons telefonisch contacteren op 02 540 80 58 of per mail via info@if-ic.org.

Tot binnenkort