

Functieprofiel

Begeleidingsverpleegkundigen

FUNCTIEOMSCHRIJVING BEGELEIDINGSVERPLEEGKUNDIGE

1. Functietitel:

Begeleidingsverpleegkundige van intreders en herintreders in het verpleegkundig departement en studenten verpleegkunde en vroedkunde.

2. Doel van de functie:

Binnen de visie en strategie van het ziekenhuis en conform het Ministerieel Besluit van 29/9/200 (B. Staatsblad 25/10/2000), binnen het verpleegkundig departement zorgen voor onthaal, introductie, begeleiding en inscholing van nieuwe medewerkers en studenten verpleegkunde en vroedkunde.

3. Doelgroep:

De nieuwe medewerker die start binnen het departement verpleegkunde valt onder de verantwoordelijkheid van de begeleidingsverpleegkundige.

Het zijn:

- de verpleegkundige
- de vroedkundige
- de zorgkundige

Dit kan een pas afgestudeerde collega zijn; een gemuteerde collega en een collega die herintreedt na lange tijd werkonderbreking.

De student in de verpleegkunde en vroedkunde behoort eveneens tot het domein van de begeleidingsverpleegkundige.

4. Graad:

Graad: Bachelor in de verpleegkundige

5. Plaats in de organisatie:

Departement : Verpleegkunde

Dienst : Stafdienst Directie Verpleegkunde

Rapporteert hiërarchisch aan : Departementshoofd Verpleegkunde

6. Specificatie van de activiteiten in resultaatgebieden:

- 6.1. Onthaal en begeleiding van de nieuwe medewerkers bij start in het ziekenhuis.
- 6.2. Organisatie, begeleiding en ondersteuning van de departementale inscholing.
- 6.3. Begeleiding en ondersteuning van de afdelingsgerichte inscholing.
- 6.4. Contactpersoon voor bespreking, planning en organisatie van individuele begeleiding.
- 6.5. Ondersteuning van stagebeleid ten aanzien van de onderwijsinstelling.
- 6.6. Ondersteuning van het stagebeleid ten aanzien van mentorenwerking.
- 6.7. Aanspreekpunt voor praktijklectoren van de onderwijsinstelling en deelnemer aan het overlegplatform met de onderwijsinstellingen.
- 6.8. Ondersteuning van het algemeen beleid.

7. Resultaatsgebieden:

- Resultaatsgebied 1

‘Onthaal en begeleiding van de nieuwe medewerkers bij start in het ziekenhuis.’

Doel: In functie van een adequate integratie van de medewerker, het **onthaal** en de **begeleiding optimaliseren**

Deelactiviteiten:

De begeleidingsverpleegkundige:

- 1) Organiseert en begeleidt de introductie van de nieuwe medewerker bij de start in de organisatie.
- 2) Zorgt voor de noodzakelijke informatie op de eerste werkdag.
- 3) Informeert de nieuwe medewerker over het functioneren van de organisatie aan de hand van een informatiepakket en de algemene procedures.
- 4) Organiseert logistieke ondersteuning m.b.t. de start van de nieuwe medewerker

- **Resultaatsgebied 2**

‘Organisatie, begeleiding en ondersteuning van de departementale inscholing’

Doel: **Integratie** van de nieuwe medewerker in overeenstemming met de **visie**, de **werking** en de **praktijk** van het **ziekenhuis** en het **departement verpleegkunde** bekomen.

Deelactiviteiten:

De begeleidingsverpleegkundige:

- 1) Organiseert, begeleidt en ondersteunt de organisatie van de departementale inscholing.
- 2) Informeert nieuwe medewerkers over de organisatiestructuur en de inscholingsmodaliteiten binnen het departement verpleegkunde.
- 3) Evalueert en adviseert het departement verpleegkunde m.b.t. het bijsturen van het inscholingsprogramma zowel qua inhoud als qua structuur.

- **Resultaatsgebied 3**

‘Begeleiding en ondersteuning van de afdelingsgerichte inscholing.’

Doel : Een **vlotte integratie** en **adequate inzetbaarheid** van de nieuwe medewerker op afdelingsniveau verkrijgen.

Deelactiviteiten :

De begeleidingsverpleegkundige:

- 1) Ondersteunt de hoofdverpleegkundige en het afdelingsteam inzake het ontwerpen van een afdelingsgericht opleidingsplan.
- 2) Ondersteunt de hoofdverpleegkundige, de nieuwe medewerker en het afdelingsteam (de mentor) m.b.t. het toepassen van het afdelingseigen opleidingsplan.
- 3) Ondersteunt de afdelingsgebonden inscholing.
- 4) Ondersteunt de mentor op het afdelingsniveau.

- **Resultaatsgebied 4**

‘contactpersoon voor bespreking, planning en organisatie van individuele begeleiding.’

Doel: **Contactpersoon** voor de nieuwe medewerker, de mentor of de hoofdverpleegkundige, m.b.t. het inscholingstraject, om optimale inzetbaarheid te bekomen.

Deelactiviteiten:

De begeleidingsverpleegkundige:

- 1) Ontwikkelt een opvolgingssysteem m.b.t. het begeleiden van de nieuwe medewerker.
- 2) Ondersteunt de hoofdverpleegkundige, de mentor en de nieuwe medewerker bij het opstellen, opvolgen en bijsturen van het individueel begeleidingsplan.
- 3) Bespreekt op geregelde tijdstippen de integratie, het functioneren en de evolutie van de nieuwe medewerker, met de nieuwe medewerker zelf, de hoofdverpleegkundige en de mentor.
- 4) Modereert en bemiddelt bij de bespreking tussen de verschillende partijen.

- **Resultaatsgebied 5**

‘Ondersteuning van stagebeleid ten aanzien van de onderwijsinstelling

Doel: een transparante samenwerking bekomen met de onderwijsinstellingen m.b.t. de organisatie en de ondersteuning van de stage voor de student.

Deelactiviteiten:

De begeleidingsverpleegkundige:

- 1) Stemt het curriculum en het werkveld op elkaar af.
- 2) Zorgt voor een adequate communicatie met de onderwijsinstellingen.
- 3) Overlegt met de opleidingsinstellingen inzake het bepalen van de stageplaats en de begeleiding van student op stage.
- 4) Is een aanspreekpunt voor de praktijklectoren bij de organisatie en praktische invulling van de stages.
- 5) Is een aanspreekpunt voor de lectoren in geval van problemen met de student op stage.
- 6) Ondersteunt inzake het toewijzen van promotor en eindwerkbegeleiding.
- 7) Neemt deel aan het overlegplatform van de onderwijsinstellingen inzake stagebeleid.
- 8) Organiseert studiebezoeken in het ziekenhuis voor de scholen.

- **Resultaatsgebied 6**

‘Ondersteuning van het stagebeleid ten aanzien van mentorenwerking’

Doel: Een vlotte integratie van studenten op stage realiseren en een optimale leerervaring aanbieden.
Het optimaliseren van de mentorenwerking.

Deelactiviteiten:

De begeleidingsverpleegkundige:

- 1) Ondersteunt en begeleidt de mentor in het uitwerken van een stagebeleid op de afdeling, afgestemd op het algemeen stagebeleid.
- 2) Organiseert vormingen voor de mentor ter bevordering van de begeleiding van de student.
- 3) Organiseert infosessies voor de mentor.
- 4) Is aanspreekpunt voor de mentor.

- **Resultaatsgebied 7**

***‘Ondersteuning van het stagebeleid
ten aanzien van de student’***

Doel: **Aanspreekpunt zijn voor student** inzake stagebeleid.

Deelactiviteiten:

De begeleidingsverpleegkundige:

- 1) Organiseert en begeleidt de introductie van studenten bij start van de stage.
- 2) Verleent informatie m.b.t. de visie en de werking van het ziekenhuis.
- 3) Volgt het stagebeleid op in samenspraak met de hoofdverpleegkundige.
- 4) Is een aanspreekpunt voor de student.

- **Resultaatsgebied 8**

‘Ondersteuning van het algemeen beleid’

Doel : **Transparantie in het beleid** van het ziekenhuis bekomen m.b.t. de nieuwe medewerker en de student

Deelactiviteiten :

De begeleidingsverpleegkundige:

- 1) Neemt deel aan werk- en stuurgroepen.
- 2) Doet onderzoek m.b.t. het inscholen van nieuwe medewerkers op de verschillende niveaus.
- 3) Stelt een beleidsplan op voor het volgend werkjaar.
- 4) Overlegt met de vormingsverantwoordelijke (departementaal en op ziekenhuisniveau) inzake planning en evaluatie van inscholingsinitiatieven.
- 5) Stelt een jaarverslag op ter attentie van het verpleegkundig departementshoofd en de overheid.

8. Functioneringscriteria

- ***Kennis:***

- 1) Didactische en pedagogische kennis inzake opleiding aan volwassenen.
- 2) Kennis van de verpleegkundige theorie, praktijk en evolutie.
- 3) Basiskennis PC – tekstverwerking.

- ***Vaardigheden en attitudes:***

- 1) Bezit organisatorische vaardigheden (plannen, organiseren en coördineren van departementale initiatieven).
- 2) Werkt zelfstandig.
- 3) Bezit mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden (contactvaardig).
- 4) Is flexibel.
- 5) Is kritisch ingesteld.
- 6) Is innoverend.
- 7) Is stressbestendig.
- 8) Is discreet.
- 9) Is diplomatisch

- ***Ervaring:***

- 1) 10 jaar praktijkervaring als verpleegkundige.
- 2) Pedagogische ervaring strekt tot de aanbeveling.
- 3) Behouden van een actieve betrokkenheid met een verpleegafdeling.

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.