

WOONBEGELEIDER



DUINHELM
gewoon bijzonder

Kwaliteitszorg: 4.1	Versie: 18-11-2014	Bladzijden: 3
FUNCTIEPROFIEL	FUNCTIEOMSCHRIJVING	Plaats in de organisatie Arbeidsomstandigheden Resultaatsgebieden
	COMPETENTIEPROFIEL	Kerncompetenties Functiespecifieke competenties Vaktechnische competenties

PLAATS IN DE ORGANISATIE	
Afdeling	<input type="checkbox"/> Ambulante zorg <input checked="" type="checkbox"/> Wonen <input type="checkbox"/> Werken <input type="checkbox"/> Administratieve dienst <input type="checkbox"/> Logistieke en technische dienst <input type="checkbox"/> Stafdienst <input type="checkbox"/> Directie
Organigram	<input checked="" type="checkbox"/> Medewerker <input type="checkbox"/> Leidinggevende <input type="checkbox"/> Stafmedewerker <input type="checkbox"/> Directie
Rapporteert aan	Teambegeleider
Verantwoordelijkheid	Ondersteunen van mensen met een beperking bij alle aspecten van het wonen

ARBEIDSSOMSTANDIGHEDEN	
Lichamelijke factoren	Houding: <input type="checkbox"/> staand <input type="checkbox"/> zittend <input checked="" type="checkbox"/> wisselend Fysieke arbeid: <input type="checkbox"/> 0u/dag <input checked="" type="checkbox"/> < 4u/dag <input type="checkbox"/> > 4u/dag <input type="checkbox"/> 8u/dag Hef- en tilwerk: <input type="checkbox"/> 0u/dag <input checked="" type="checkbox"/> < 4u/dag <input type="checkbox"/> > 4u/dag <input type="checkbox"/> 8u/dag Beeldschermwerk: <input type="checkbox"/> 0u/dag <input checked="" type="checkbox"/> < 4u/dag <input type="checkbox"/> > 4u/dag <input type="checkbox"/> 8u/dag Omgevingsfactoren: <input type="checkbox"/> licht <input type="checkbox"/> geur <input type="checkbox"/> lawaai <input type="checkbox"/> klimaat
Risicofactoren	Werken met en bij mensen (hygiëne, ziekte) <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Werken met machines, apparaten, gereedschappen: <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee Transporteren en verplaatsen (goederen, personen): <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee Werken met producten met gevaarlijke eigenschappen: <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee Werken in besloten ruimten (moeilijke toegang): <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee Werken in de hoogte: <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee Werken met elektriciteit: <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee Werken met verhoogd risico op brand of explosie: <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nee Werken met voeding: <input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee
Tijdsregeling	Uurregeling: <input checked="" type="checkbox"/> Dag <input checked="" type="checkbox"/> Avond <input checked="" type="checkbox"/> Nacht <input checked="" type="checkbox"/> Weekend Werkrooster: <input type="checkbox"/> Vast <input checked="" type="checkbox"/> Variabel

RESULTAATSGBIEDEN	
Woonondersteuning	<p><i>Ondersteunen van de bewoners bij alle domeinen van het wonen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ondersteuning bij het wassen, toilet en kledij ▪ Ondersteuning bij maaltijden ▪ Medische opvolging ▪ ADL
Dagondersteuning/ Vrije Tijd	<p><i>Organiseren van vraaggerichte dagondersteuning</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organiseren van activiteiten in de woning voor senioren ▪ Organiseren individuele activiteiten ▪ Organiseren groepsactiviteiten ▪ Vrije tijd : groepsgebonden of individueel bepaalt
Woningbeheer	<p><i>Beheren van de woning als een goede huisvader/-moeder</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ordelijk houden van de woning, kamers en omgeving ▪ Huishouden ▪ Boodschappen doen ▪ Huiselijke sfeer creëren
Individuele begeleiding	<p><i>Individueel ondersteunen van de bewoners</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Opstellen van IDO ▪ Opvolgen van het individueel programma ▪ Opvolgen van het zakgeld, aankopen, doktersbezoek ▪ Persoonlijke begeleider ▪ Stimuleren en maximaal betrekken van het netwerk waaronder de buurt, de familie, vrienden en vrijwilligers ▪ Vrijtjidsondersteuning
Persoonlijke ontwikkeling	<p><i>Ontwikkelen van de eigen professionaliteit</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflecteren over het eigen handelen ▪ Ontwikkelen van de eigen deskundigheid (bijscholing, vorming, literatuur, ...) ▪ Actief deelnemen aan het eigen functioneringsgesprek
Werken in een team	<p><i>Actief bijdragen aan het gemeenschappelijk doel en de goede onderlinge relaties binnen het team</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Actief deelnemen aan het teamoverleg ▪ Samenwerken met collega's en delen van expertise ▪ Collega's positief kritisch bevragen: feedback vragen en geven ▪ Deelnemen aan vrijetijdsteam, senioren activiteiten en surplus (sommige)
Werken in Duinhelm	<p><i>Bijdragen aan de realisatie van de missie, visie en strategie van de organisatie</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Loyaal zijn aan de missie, visie en doelstellingen van Duinhelm ▪ Handelen volgens de procedures uit het kwaliteitshandboek ▪ Samenwerken met collega's en actief deelnemen aan overleg

KERNCOMPETENTIES	
Cliënt- en Klantgerichtheid	<i>Het afstemmen van zijn acties op de gevoeligheden, behoeften en wensen van cliënten, externe klanten en interne klanten, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden.</i>
Integriteit	<i>Algemeen aanvaarde sociale, ethische en professionele normen volgen, in woord en gedrag.</i>
Eigenaarschap	<i>Individuele verantwoordelijkheid tonen voor het eigen leerproces, de eigen resultaatsgebieden en deze van de organisatie</i>
Veranderingsbereidheid	<i>Het zich openstellen voor (organisatie-)verandering en het zich effectief aanpassen aan de nieuwe denkkaders.</i>
Flexibiliteit	<i>Zijn gedrag en aanpak aanpassen in functie van de situaties waarin men zich bevindt en personen waarmee men geconfronteerd wordt met het oog op het bereiken van een bepaald doel.</i>
Openheid	<i>Onbevooroordeeld en ongedwongen open staan voor de omgeving</i>

De gedragsindicatoren kan je vinden in het competentiewoordenboek

FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES	
Plannen en organiseren	<i>Het aanbrengen van structuur in tijd, ruimte en prioriteit bij het aanpakken van problemen.</i>
Samenwerken	<i>Actieve bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct van particulier belang is.</i>
Probleemoplossend vermogen	<i>Problemen systematisch en kordaat aanpakken. Problemen herkennen, zoeken naar mogelijke oorzaken en efficiënte oplossingen voorstellen en uitvoeren.</i>
Initiatief	<i>Het uit eigen beweging voorstellen en/of ondernemen van acties.</i>
Zelfstandigheid	<i>Het werk goed uitvoeren zonder ondersteuning, hulp of toezicht van anderen. Goed kunnen beoordelen wanneer hij/zij zelf kan beslissen en wanneer niet.</i>

De gedragsindicatoren kan je vinden in het competentiewoordenboek

VAKTECHNISCHE COMPETENTIES	
Vakkennis	<i>De ondersteuningsnood van personen met een verstandelijke beperking</i>
Taal	<i>Spreken, begrijpen, lezen en schrijven van Nederlands</i>
Computer	<i>Toepassing van software voor tekstverwerking, data beheer, internet en e-mail</i>
Diploma	<i>Agogisch diploma niveau Bachelor of A2 pedagogische richting</i>
Attesten	<i>Rijbewijs B</i>