

FUNCTIEPROFIEL: medewerker Dia-Mo

1. Doel:

De DIA-MO medewerker heeft specifieke expertise in de mobiele zorgverlening voor personen met een verstandelijke beperking en bijkomende GGZ problematiek. Deze expertise gebruikt hij/zij ter ondersteuning van de professionele en natuurlijke netwerken van de cliënten in de regio van het netwerk geestelijke gezondheid Kwadraat.

2. Verantwoordelijkheidsgebieden:

2.1 Ondersteuning en advies aan professionele netwerkpartners inzake de begeleiding van personen met een verstandelijke beperking en bijkomende GGZ problematiek.

- Informeren van hulpverleners inzake handicapspecifieke en GGZ problematieken.
- Coachen van hulpverleners inzake het omgaan met de doelgroep. Dit kan casus- of teamgericht zijn.
- Adviseren van hulpverleners over de sociale emotionele ontwikkeling van de cliënt en de mogelijkheden op vlak van wonen, vrije tijd, therapie, vorming, werk, ...
- Adviseren van hulpverleners omtrent de sociale kaart in de regio en mogelijke doorverwijsinstanties (i.f.v. ondersteuning: bv. behandeling, crisisinterventie, beeldvorming, diagnostiek, ...).
- Fungeren als aanspreekpunt voor de verschillende netwerkpartners binnen de regio.

2.2 Uitbouwen van een familiaal, sociaal en professioneel netwerk.

2.3 Plannen en organiseren van het zorgtraject van de cliënt.

- Coördineert en volgt aanmeldingen op en dispatcht indien nodig.
- Beslist tot inclusie dan wel exclusie.
- Geeft het zorgtraject verder vorm in samenspraak met het netwerk.
- Sluit het zorgtraject af en geeft door aan de passende nazorginstanties.

2.4 Kortstondige ondersteuning van de cliënt en zijn/haar natuurlijk netwerk.

- Gaat in dialoog met de cliënt en het netwerk om een zicht te krijgen op hun wensen en verwachtingen.
- Luistert naar de cliënt en zhet netwerk en bouwt een vertrouwensrelatie op.
- Schenkt aandacht aan de hulpverleningsgeschiedenis en het ziekteverloop.
- Schat in op welke domeinen de cliënt hinder ondervindt en gaat na welke ondersteuning hierbij nodig is.
- Brengt prodromen, triggers, coping en risicogedrag in kaart.
- Werkt de inhoud van de ondersteuning in samenspraak met de persoon en het netwerk trajectmatig uit.
- Brengt de ondersteuningsmogelijkheden rondom de persoon in kaart en gaat na welke van toepassing kunnen zijn op de persoon om deze vervolgens te organiseren.
- Verkennen van de mogelijkheden van de zorgvrager op vlak van werk, vorming, wonen, therapie, vrije tijd, ...

2.5 Administratieve opdrachten

- Aanvullen en actueel houden van het Zorgdossier.
- Registratiesysteem bijhouden.
- Gerichte mondelinge en schriftelijke rapportage m.b.t. cliëntenopvolging, netwerkoverleg, zorgoverleg, e.d., i.f.v. continuïteit van zorg.

2.6 Neemt initiatieven om de eigen professionele ontwikkeling te bevorderen.

- Volgt intervisie en supervisie.
- Maakt bewust ruimte voor zelfreflectie.
- Volgt opleidingen en integreert deze in het eigen handelen.
- Leest relevante vakliteratuur en informeert collega's hierover.
- Houdt zich op de hoogte van ontwikkelingen binnen de geestelijke gezondheidszorg en wisselt informatie uit met de collega's.

3. Opleiding en inwerktijd

Vereiste opleiding(en) of diploma's: Bachelor in de menswetenschappen

Nuttige bijkomende opleiding(en): Specifieke opleidingen gericht op het bijbrengen van doelgroepspecifieke kennis, opleiding in SEO

Inwerktijd: 1 jaar

4. Vereiste kennis

Organisatie

- Kent de waarden, missie en visie van de Organisatie Broeders van Liefde en het PC St-Amandus, onderschrijft deze en helpt ze integreren.
- Kent de doelstellingen en structuur van het netwerk en van het zorgcircuit DD in het bijzonder.
- Kent de structuur van het PC Sint-Amandus.
- Kent de doelstellingen van PC Sint-Amandus.
- Heeft kennis van de werking van het netwerk waarbinnen de medewerker is tewerkgesteld.
- Heeft kennis van de sociale kaart van de regio waarbinnen de medewerker is tewerkgesteld.

IT-kennis

- Basiskennis van klassieke Office-toepassingen vereist.
- Voldoende voeling met informatica om bedrijfseigen programma's aan te leren.

Kennis en toepassing van wetgeving en normen

- Heeft kennis van de wet op de patiëntenrechten.
- Kennis van ethiek, deontologie en beroepsgeheim en handelt daarnaar.
- Kennis van GDPR en handelt daarnaar.

Vakspecifieke kennis en toepassing

- Kennis van de sociale kaart, organisatie van GGZ en VAPH.
- Kennis van de ondersteuningsmogelijkheden binnen de organisatie, de VAPH- en GGZ-sector en van de regelgeving om deze ondersteuning te bekomen.
- Kennis van het herstelgericht denkkader.
- Kennis van de problematiek van mensen met een verstandelijke beperking, pathologieën en behandeling.
- Kennis van gesprekstechnieken en past deze toe.

- Kennis van de technieken van (preventief) omgaan met agressie.
- Kennis van de Sociaal Emotionele Ontwikkelingsschaal (SEO).

De taken en opdrachten zoals vermeld in deze beschrijving zijn kernachtig en algemeen geformuleerd. Ze zijn tevens evolutief en dynamisch.

Dit functie- en competentieprofiel laat de medewerker toe om noodzakelijke en bijkomende initiatieven te nemen, die in lijn van zijn of haar mogelijkheden liggen en de continuïteit van de dienst(verlening) garanderen

COMPETENTIEPROFIEL

1. Generieke competenties

Ontwikkelingsgerichtheid

Acties nemen ter bevordering van de eigen professionele en persoonlijke groei

- Besteedt zichtbaar tijd en energie aan eigen ontwikkeling.
- Toont zich nieuwsgierig/leergierig om huidige kennis te verbreden en of te verdiepen.
- Probeert nieuwe aanpakken uit en evalueert deze adequaat.
- Grijpt mogelijkheden aan om van collega's te leren.
- Gebruikt eigen netwerken en methodes om aan de bruikbare informatie te komen.
- Werkt voortdurend aan de verbetering van de eigen prestaties en ontwikkeling.

Samenwerken

Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat, gemeenschappelijke doelstellingen nastreven

- Houdt rekening met de mening van anderen.
- Behandelt anderen met respect, ongeacht hun positie, achtergrond of opvattingen.
- Geeft informatie en kennis door die voor anderen nuttig of belangrijk kan zijn.
- Aanvaardt groepsbeslissingen.
- Steunt de voorstellen van anderen en bouwt daarop voort om tot een gezamenlijk resultaat te komen.
- Stemt de eigen inbreng/prioriteiten/aanpak af op de noden van de groep.
- Geeft opbouwende kritiek en feedback.
- Geeft eigen inbreng die bijdraagt tot een gemeenschappelijk doel.
- Ondersteunt anderen bij hun werk om het gemeenschappelijk doel te bereiken.
- Neemt zelf initiatief tot overleg.

Omgaan met verandering

Op gepaste wijze omgaan met nieuwe kansen en beperkingen (belangen, noden, evoluties en tendensen)

- Gaat flexibel om met allerlei veranderingen.
- Neemt taken op buiten het normale takenpakket, indien gevraagd.
- Doet zijn best om het voorstel mee uit te voeren, ook al is men niet overtuigd van het nieuwe voorstel.
- Is bereid om routines te veranderen.
- Heeft niet al te veel tijd nodig om zich aan te passen aan een nieuwe taak.
- Past zich aan de veranderende eisen of taken aan.
- Maakt zich vlot de gedragsregels en de attitude eigen die aansluiten bij een nieuwe positie in en buiten de organisatie.

Ander-gerichtheid

Acties afstemmen op de gevoeligheden, behoeften en wensen van de (interne en externe) ander, ook wanneer die niet rechtstreeks geuit worden

- Neemt een laagdrempelige houding aan, is beschikbaar en bereikbaar.
- Verleent een correcte service aan anderen, ongeacht hun afkomst, geslacht, handicap enz..
- Reageert 'gepast' op vragen van de ander (op de juiste toon, binnen aanvaardbare tijdslimieten, op de juiste plaats).
- Blijft beleefd en toont belangstelling bij klachten van de ander.
- Geeft de ander waar hij/zij recht op heeft op de best mogelijke wijze.
- Onderzoekt gericht (via systematische bevraging) de wensen, behoeften en verwachtingen van anderen (tevredenheidsenquêtes, mondeling bevragen ...).
- Gaat kritisch na op welke punten de eigen dienstverlening aan de ander kan worden verbeterd.
- Formuleert concrete voorstellen met betrekking tot het verbeteren van de eigen dienstverlening.
- Neemt concrete acties naar aanleiding van specifieke feedback van anderen.
- Past binnen de bestaande procedures, planning, dienstverlening of product aan om de ander verder te helpen.

2. Functie-eigen competenties

Initiatief

Uit eigen beweging zaken aanpakken, voorstellen formuleren en/of proactief reageren.

- Gaat uit zichzelf achter informatie aan.
- Onderneemt gerichte acties om een concrete situatie te verbeteren.
- Heeft oog voor zaken waar het netwerk eventueel niet aan denkt en handelt ernaar/brengt ze onder de aandacht.
- Formuleert voorstellen om bestaande situaties te verbeteren.
- Zoekt naar alternatieve oplossingen wanneer hij/zij met structurele problemen wordt geconfronteerd.
- Speelt spontaan in op kansen die zich aandienen.
- Neemt initiatief om te vernieuwen.
- Introduceert verbeteringen in werkaanpak en procedures.

Flexibiliteit

In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn/haar gedrag kunnen aanpassen teneinde een gesteld doel te bereiken

- Verandert agenda en dagelijkse planning in functie van tijdsdruk, nieuwe prioriteiten, dringende vragen of behoeften.
- Zoekt een alternatieve oplossing/aanpak indien blijkt dat de gekozen aanpak niet geschikt was.
- Maakt waar nodig gebruik van verschillende strategieën om de kansen op slagen te verhogen.
- Kiest een aangepaste aanpak gezien de mogelijkheden en beperkingen van de cliënt en netwerk.
- Reageert alert op informatie die het bijsturen van een gekozen aanpak noodzakelijk maakt.
- Anticipeert: schat de mogelijke hindernissen vooraf in.
- Weet de impact van de wijziging van één variabele op de andere aspecten snel en correct in te schatten.
- Blijft doelmatig en effectief handelen in situaties van verhoogde tijdsdruk of sociale druk.
- Bewaakt eigen grenzen van kennen en kunnen.

Netwerken

Samenwerkingen met professionele en natuurlijke netwerken uitbouwen, ontwikkelen, versterken en bestendigen.

- Werkt samen met het netwerk van de cliënt, waarbij de cliënt een centrale rol speelt.
- Zoekt gericht contact met anderen die een rol kunnen spelen in de uitbouw van een ondersteunend netwerk.
- Neemt contact op met anderen om het bestaande netwerk te versterken of te onderhouden.
- Beschikt over enkele vaste contactpunten binnen de netwerkpartners waar hij/zij regelmatig beroep op doet.
- Werkt actief mee aan vragen die vanuit het netwerk komen (deelt informatie, geeft advies...).
- Neemt zelf contact op voor het verkrijgen van informatie, steun of samenwerking.
- Brengt mensen met elkaar in contact, stelt hen aan elkaar voor.
- Legt contacten met nieuwe netwerkpartners.

Situatieanalyse

Zoekt naar de essentie en onderdelen van een situatie om tot een specifiek doel te komen.

- Gaat systematisch tewerk in het verzamelen van informatie.
- Betreft sociaal-menselijke aspecten in zijn/haar analyse van de situatie.
- Maakt duidelijk onderscheid tussen hoofd- en bijzaken bij het analyseren van informatie.
- Omschrijft duidelijk de kern van de doelstelling in samenspraak met het netwerk en de cliënt.
- Benadert de informatie vanuit verschillende invalshoeken.
- Legt verbanden tussen verschillende soorten informatie en integreert deze met nieuwe informatie.
- Is in staat een inzicht te verwerven in een complexe situatie.
- Herformuleert (complexe) situaties naar concrete doelstellingen.
- Ziet trends en patronen in ogenschijnlijk niet-gerelateerde feiten.
- Maakt zich los van de dagelijkse problematiek, neemt de tijd om vooruit te denken en geeft de grote lijnen aan.

Actief luisteren

Zich bereid tonen en in staat zijn om (non)-verbale boodschappen van anderen op te nemen en te begrijpen. luisteren – belangstelling tonen

- Geeft door gedrag en houding blijk van interesse voor wat de andere brengt.
- Toetst of hij/zij goed begrijpt wat de ander heeft willen zeggen.
- Schept een situatie die uitnodigt tot een gesprek.
- Geeft tussendoor een correcte samenvatting van wat gezegd is.
- Vraagt opheldering, reden of oorzaak als wat de ander zegt niet duidelijk is.
- Reageert (verbaal) op non-verbale signalen van zijn/haar gesprekspartner.
- Toon begrip voor de gevoelens, de behoeften en de belangen van de ander.
- Leidt uit het gedrag van de ander specifieke behoeften af.
- Is gevoelig voor de noden en behoeften van de anderen die in het domein verantwoordelijkheid dragen.
- Blijft efficiënt functioneren in een omgeving met onuitgesproken gevoelens en weerstanden.

Organiseren

Het operationaliseren van vooropgestelde planning teneinde een voorafbepaald doel te bereiken

- Kan inspelen op wijzigende omstandigheden.
- Is resultaatgericht in zijn/haar doelstellingen (bv. werkt met duidelijke doelen en timing,...).
- Splitst een opdracht adequaat op in deelopdrachten en gaat stapsgewijs en goed doordacht te werk. Houdt daarbij rekening met het tempo van de cliënt.
- Houdt bij het opmaken van een planning op realistische wijze rekening met de beschikbare middelen en tijd.
- Zet schaarse middelen zo in, dat ze optimaal benut worden.
- Volgt de voortgang van werkzaamheden en processen in de tijd op.
- Bouwt momenten van netwerkoeverleg en rapportering in.

Kennis en informatie delen

Tonen, overbrengen en delen van kennis, expertise en inzichten.

- Geeft op een gestructureerde manier eigen kennis, expertise en inzichten door aan de netwerkpartners.
- Draagt eigen kennis over door collega's te laten deelnemen aan zijn/haar opdrachten.
- Cliënten en hun netwerk ondersteunen om binnen hun mogelijkheden te groeien, te veranderen, talenten te ontwikkelen en zelfvertrouwen op te bouwen.
- Past de communicatiestijl aan, aan de specifieke relatie met de persoon/personen.
- Verhoogt de expertise van het netwerk door kennis, inzichten en expertise te delen zodat ze daarna zelfstandig tewerk kunnen gaan.