

Functiebeschrijving Verpleegkundige WZC

I. Plaats in het organogram

Graadnaam: verpleegkundige

Functienaam: verpleegkundige

Afdeling: WZC Mariëndal

Functionele loopbaan: BV1-BV3 (bachelor) of C3-C4 (HBO 5 graduaat)

II. Plaats in de organisatie

De verpleegkundige werkt onder de functionele leiding van de hoofdverpleegkundige.

De verpleegkundige vervangt de hoofdverpleegkundige voor de toegewezen taken. De verpleegkundige stuurt de organisatie op de afdeling aan tijdens de zorgmomenten door het begeleiden en ondersteunen van de zorgkundigen.

De verpleegkundige neemt deel aan de dagelijkse briefing en het multidisciplinair overleg (de bewonersbespreking).

III. Doel van de functie

De verpleegkundige verstrekt een kwaliteitsvolle en moderne dienstverlening aan de bewoners zodat het welzijn en de gezondheid van de bewoners maximaal gevrijwaard wordt.

Hij/zij coördineert en organiseert deze dienstverlening binnen het woonzorgcentrum.

IV. Kerntaken

Organiseren van de dagelijkse zorgverlening aan de toegewezen bewoners op de leefeenheden

Betreft de verantwoordelijkheid voor het verlenen van de verpleegkundige zorg en het geven van uitvoering aan de geplande activiteiten vastgelegd in het verpleegplan en de werkafspraken met de hoofdverpleegkundige. Betreft hierbij alle relevante informatie van bewoners, familie, collega's en andere disciplines en werkt daarbij volgens vastgestelde procedures en protocollen.

Dit omhelst onder meer de volgende **concrete taken**:

- Bewaken en signaleren van het welbevinden, de zorgcondities, de lichaamshygiëne, de huidverzorging, de stofwisselingsprocessen en activiteitsniveau van de bewoner.
- Signaleren van verpleegproblemen en deze bespreken met het zorgteam.
- Evalueren of de verstrekte zorgen tegemoet komen aan de behoeften van de bewoner en suggereert eventueel alternatieven.
- Uitvoeren van verpleeg- en zorghandelingen, volgens de richtlijnen, protocollen en procedures van het zorgdossier en welke worden opgelegd door de behandelende arts.
- De bewoners helpen en stimuleren bij de ADL-activiteiten.
- Observeren van bewoners met dementie.
- Werken aan de hand van de doelstellingen en de acties van het verpleegplan.
- Coördinatie van de uitvoering van de door de arts voorgeschreven therapieën.
- Registreren van activiteiten voortkomend uit het verpleegplan en behandelplan in het elektronische zorgdossier.
- Rapporteren van relevante gegevens over het welbevinden van de bewoner aan de hand van de geformuleerde verpleegproblemen, behandelplan en aan de hand van nieuwe gegevens.
- Instaan voor het stockbeheer van de medicatie, het bestellen van de medicatie, de geleverde medicatie controleren, het klaarzetten en geven van de medicatie.
- Opstellen en aanpassen van medicatiefiches.
- Assisteren en informeren van de huisarts in verband met het welbevinden van de bewoner en/of diens familie.
- Fungeren als contactpersoon t.a.v. externe gezondheidswerkers en hulpverleners.
- Ondersteunen en coördineren van de zorgkundige.
- Toezicht houden en aanvullen van medische verpleeg- en verbandmaterialen.
- Bijhouden van het verpleegkundig dossier.
- Instaan voor de administratieve taken die op de verpleegeenheid verricht moeten worden voor zover die gedelegeerd worden door de hoofdverpleegkundige.
- Vervangt de hoofdverpleegkundige bij zijn/haar afwezigheid.
- Mentorship opnemen nieuwe collega's en stagiaires/jobstudenten.
- Actieve deelname binnen de bestaande werkgroepen.
- Volgen van aangeboden opleidingen.

Creëren van een optimaal zorgklimaat voor de bewoner

Betreft het welbevinden van de bewoner, klanttevredenheid van de bewoner en de familie. Dit wordt o.a. bepaald door bejegening, aandacht voor individuele wensen en behoeften, klachtenbehandeling, inrichting en privacy.

Dit omhelst onder meer de volgende **concrete taken**:

- Rekening houden met de privacy van de bewoner.
- Oog hebben voor de individuele behoeften van de bewoner t.a.v. de wijze van communiceren en persoonlijk contact.
- Creëren van gespreksmomenten.
- Zorg dragen voor een goede overdracht van de dienst aan collega's.
- Bijzondere aandacht besteden aan de goede contacten met de bewoners en familie, waarbij het belang van de bewoner centraal staat.
- Waar mogelijk de familie en naasten betrekken in het zorgproces.
- Aandacht hebben voor de kennismaking, onthaal en begeleiding van de nieuwe bewoners en hun familie.
- Coördineren van het totale zorgpakket gegeven door de verschillende hulpverleners en discipline aan de bewoners.
- Bewaken van het fysisch en psychisch welzijn van de bewoners.
- Registreren, aanpakken en evalueren van speciale vragen, problemen en klachten en dit bespreken met de familie.
- Fungeren als contactpersoon voor de familie.
- Betrekken van familie en bezoekers bij het dagelijks leven van het woonzorgcentrum.

Vroegtijdige zorgplanning

Betreft een proces waarin een bewoner zich kan voorbereiden op mogelijke scenario's bij het levenseinde, met als doel de zorg beter te doen aansluiten bij zijn eigen wensen, waarden en voorkeuren.

Dit omhelst onder meer de volgende **concrete taken**:

- De visie van het palliatief support team mee uitdragen.
- Mee instaan voor de organisatie van een menswaardig levenseinde.
- Zorgvuldig informatie verstrekken aan en communiceren met de bewoner en diens familie.
- Geven van voorlichting en advies betreffende onderwerpen die samenhangen met het levenseinde in samenspraak met de psycholoog.
- Waarnemen van brugfunctie tussen de bewoner en de arts.

Opvolging en uitvoering van het kwaliteitssysteem en projectondersteuning binnen het WZC

Betreft het uitvoeren en opvolgen van interne zorgprocedures en zorgplanning volgens de bepalingen van het kwaliteitshandboek.

Dit omhelst onder meer de volgende **concrete taken**:

- Ondersteunen bij de uitbouw en realisatie van het zorgmodel en de zorgdossiers.
- Actief participeren aan werkoverleg en bewonersbespreking.
- Mee opvolgen, evalueren en bijsturen van de interne procedures inzake kwaliteitszorg.
- Meewerken aan de voorbereiding en uitwerking van aparte projecten met betrekking op de kwaliteitszorg van de bewoner.

Zorgbeleidsrapportage

Betreft het plannen, registreren en het administratief opvolgen van de zorg per bewoner evenals het melden en communiceren van de logistieke en zorgkundige noden en behoeftes binnen de zorgorganisatie.

- Het elektronisch registreren van de zorgtaken in het zorgdossier.
- Suggesties doen voor verbeterde zorgprocedures.
- Bijhouden en communiceren van de individuele zorgbehoefte van de bewoner.
- Opnemen van nieuwe taken als gevolg van evoluties in de wetgeving en de reglementering.
- Correct aanpassen van de KATZ (BELRAI)-schaal bij veranderingen in de situatie van de bewoner.

V. Competenties

Attitudegerichte competenties

Betrouwbaarheid
Engagement
Flexibiliteit

Taak- en procesgericht competenties

Klantgericht werken
Samenwerken
Prestatiemotivatie
Actieve opstelling
Planning en organisatie

Informatie verwerkende competenties

Beroepskennis & -kunde

Interpersoonlijke competenties

Communicatievaardigheid - mondeling
Inlevingsvermogen
Stimulerende houding
Collegialiteit
Stressbestendigheid

VI. Functie-eisen

Zie rechtspositieregeling voor de toelatingsvoorwaarden, aanwervingsvoorwaarden en bevorderingsvoorwaarden.

VII. Weddenschappen

BV1-BV3 (Bachelor) of C3-C4 (Graduaat HBO5)

Voor kennisname

	Personeelslid	Direct Leidinggevende
<i>“Voor kennisname”</i>		
Datum		
Handtekening		
Naam		

Schrijf “voor kennisname”, vul datum en naam in en plaats uw handtekening