

# FUNCTIEBESCHRIJVING

## FUNCTIEGEGEVENS

<b><u>GRAADNAAM:</u></b>	begeleider wonen & leven
<b><u>FUNCTIEBENAMING:</u></b>	begeleider wonen & leven
Aanstelling:	contractueel
Afdeling:	woonzorg
Dienst:	woonzorgcentrum
Cel:	ANKER
Tewerkstellingsplaats:	WZC Zilverlinde
IFIC schaal en code:	IFIC 12 - 4078
IFIC functie:	animator in residentiële ouderenzorg
Nationaliteit:	wereldburger
Diplomavooraarden	Diploma hoger secundair onderwijs of gelijkgesteld
Specifieke diplomavooraarden	/
Datum functiebeschrijving:	18/03/2026
Goedkeuring algemeen directeur:	30/03/2026

## EVALUATOREN

Eerste evaluator	Teamcoach ANKER
Tweede evaluator	Directeur woonzorgcentrum

## POSITIONERING VAN DE FUNCTIE

### 1. Plaats in het organogram - welke plaats heb ik binnen het lokaal bestuur

De begeleider wonen & leven werkt binnen één of meerdere leefgroepen als deel van het multidisciplinair team binnen het woonzorgcentrum, onder de verantwoordelijkheid van de teamcoach, in nauwe samenwerking met de andere medewerkers van het multidisciplinair team en met de andere teams binnen het woonzorgcentrum. De begeleider wonen & leven rapporteert aan de teamcoach ANKER en aan de directeur.

Schematische voorstelling:



## 2. Afdelingstaak – wat is het doel van mijn dienst/cel

Het woonzorgcentrum is bedoeld voor zorgbehoevende 65-plussers en beschikt over 112 kamers. Het is een eigentijdse thuis waar de bewoner centraal staat, via onderhandelde en persoonsgerichte zorg. Van deze 112 zijn er 7 kamers voor kortverblijf, waar personen terecht voor herstel na een hospitalisatie of wanneer gedurende een beperkte periode geen beroep kan gedaan worden op thuiszorg of mantelzorg door familie of vrienden. In hetzelfde gebouw bevindt zich ook het lokaal dienstencentrum Meander.

De begeleiders wonen & leven zorgen mee voor een aangename en zinvolle tijdsbesteding van de bewoners van het WZC, waardoor de eigen waardigheid beter in stand kan gehouden worden. Ze nemen het nodige initiatief om de kwaliteit van leven in het WZC op een zo hoog mogelijk niveau te brengen en te houden. Wonen en leven is voor ons WZC een belangrijk aspect binnen de begeleiding van onze bewoners. Ze biedt een bonte waaier aan gebeurtenissen en activiteiten die bijdragen tot een betere woon- en leefsfeer.

### **WAT – welke zijn mijn taken? (VERANTWOORDELIJKHEIDSGEBIEDEN)**

- ❖ Specifieke taken eigen aan de functie/dienst  
Als begeleider wonen en leven heb je een aantal taken die inherent zijn aan je functie en/of dienst. Dit omvat o.a. de volgende taken:
  - Organiseren van wekelijkse groepsactiviteiten voor bewoners
    - o Je organiseert wekelijkse groepsactiviteiten, in overleg met de deskundige wonen en leven en de andere begeleiders wonen en leven, die voldoen aan de behoeften van de bewoners, in functie van een zinvolle dagbesteding en het verbeteren van het wonen en leven;
    - o Je communiceert het activiteitenaanbod via de weekplanning aan de bewoners, familieleden en andere medewerkers;
    - o Je motiveert de bewoners om deel te nemen;
    - o Je coördineert de groepsactiviteiten volgens de richtlijnen en voert de taken (vb. bewoners klaarmaken, zaal klaarzetten en opruimen) mee uit;
    - o Je ondersteunt de vrijwilligers bij de uitvoering van animatieactiviteiten.
  - Organiseren van grote activiteiten
    - o Je organiseert jaarlijkse grote activiteiten die voldoen aan de behoeften van de bewoners, voor het verbeteren van het wonen en leven;
    - o Je bespreekt de logistieke organisatie van activiteiten met externe organisaties en interne diensten, waaronder in het bijzonder de teamcoach ANKER;
    - o Je communiceert het activiteitenaanbod aan de bewoners, familieleden en andere medewerkers;
    - o Je motiveert de bewoners om deel te nemen;
    - o Je coördineert de activiteiten volgens de richtlijnen en zorgt, als verantwoordelijke, voor een duidelijke taakverdeling van medewerkers en vrijwilligers.
  - Opvolgen en begeleiden van individuele bewoners
    - o Je voert een kennismakingsgesprek met de bewoners en onderhoudt contacten met hen om informatie uit te wisselen en afspraken te maken voor deelname aan groepsactiviteiten en individuele activiteiten;
    - o Je organiseert individuele activiteiten om het zelfvertrouwen en de kwaliteit van leven van de bewoners te vergroten;
    - o Je observeert de reacties en toestand van bewoners tijdens groepsactiviteiten en individuele activiteiten en informeert de collega's in het woonzorgcentrum over mogelijke problemen;

- Je luistert actief naar de bewoners;
  - Je vult het individuele zorgdossier aan en volgt het op.
- Uitvoeren van taken om de kwaliteit van het verblijf te verbeteren
    - Je neemt deel aan het activiteitenoverleg waar de organisatie, planning en budgetten voor groepsactiviteiten besproken worden;
    - Je neemt deel aan het ANKER-overleg;
    - Je neemt deel aan andere werkgroepen en overlegmomenten;
    - Je verzorgt de thematische versiering (vb. Kerst, Pasen) om een gezellige sfeer in het woonzorgcentrum te creëren
    - Je neemt deel aan het opstellen van de huiskrant.
  - Instaan voor een open interne communicatie naar de medewerkers, de dienstverantwoordelijke, de andere diensten en het bestuur. Zorgen dat iedereen toegang heeft tot de informatie die noodzakelijk is om zijn taak optimaal te kunnen realiseren. Dit omvat onder meer de volgende taken:
    - meewerken aan een optimale interne communicatie binnen het woonzorgcentrum;
    - deelnemen aan intern overleg (in het bijzonder het ANKER-overleg);
    - zorgen voor een optimale communicatie met de leidinggevenden;
    - bevorderen van communicatie in alle richtingen;
    - behandelen van binnenkomende vragen en opmerkingen;
    - signaleren en (helpen) oplossen van noden, behoeften en tekorten vastgesteld tijdens het werken met de diverse diensten en medewerkers.
- ❖ Overige werkzaamheden eigen aan de dienst  
 Je vertoont een flexibel gedrag en voert andere taken en werkzaamheden uit eigen aan de dienst en die aansluiten op de verwachte competenties op eigen initiatief en/of op vraag van je leidinggevende ten einde een efficiënte werking van de dienst te realiseren. Je doet dit op eigen initiatief en/of op vraag van je leidinggevende om een efficiënte werking van de dienst te realiseren.

## HOE – hoe voer ik mijn taken uit? (COMPETENTIES)

Een hoger niveau impliceert steeds dat de lager gelegen gradatie ook is verworven.

<b>Kerncompetenties</b>	<b>niveau</b>
<b>Voortdurend verbeteren</b>	1
Klantgerichtheid	2
Samenwerken	2
Betrouwbaarheid "consequent en correct handelen"	2
<b>Functiespecifieke competenties</b>	<b>niveau</b>
Omgaan met stressfactoren	1
Organisatiebetrokkenheid	1
Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid	1
Initiatief	1
Flexibiliteit	1
Luisteren	2
Assertiviteit	1
Inlevingsvermogen	2

## KENNIS: deze kennis is belangrijk in mijn functie

- specifieke wetgeving betreffende het werkveld
- informatica:
  - ✓ Microsoft Office-toepassingen

- ✓ specifieke toepassingen eigen aan de dienst
- theoretische basiskennis psychogeriatric en ouderenproblematiek;
- voldoende inzicht in de psychologie van ouderen en dementie;
- BeIRAI.

Medewerker:

Naam en voornaam: .....

. datum: 00/00/202.

Ik heb kennis genomen van de functiebeschrijving.

---

1<sup>e</sup> evaluator: teamcoach ANKER

. datum: 00/00/202.

---