

---

BESLUIT ALGEMEEN DIRECTEUR VAN 24 JANUARI 2022

---

**OCMW-personeel. Vaststellen van de functiebeschrijving van een ergotherapeut.**

**Beknopte samenvatting**

De functiebeschrijvingen worden vastgesteld onder eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur.  
De algemeen directeur legt de functiebeschrijving vast van ergotherapeut.

**Bevoegd**

Koen Codron, algemeen directeur

---

DE ALGEMEEN DIRECTEUR

---

**Wetten en reglementen**

Het Besluit van de Vlaamse Regering van 7 december 2007

**Verwijzingsdocumenten**

Het raadsbesluit van

- 15 november 2021 betreffende de goedkeuring van de rechtspositieregeling voor het personeel van lokaal bestuur Zottegem
- 22 maart 2021 betreffende het wijzigen van het organogram en de personeelsformatie van stad en OCMW Zottegem

**Verantwoording**

De functiebeschrijvingen worden vastgesteld onder eindverantwoordelijkheid van de algemeen directeur.

**BESLIST:**

Artikel 1. De algemeen directeur stelt de functiebeschrijving van ergotherapeut vast:

<b>FUNCTIEBESCHRIJVING</b>
----------------------------

**1. Functiegegevens**

Functie: Ergotherapeut

Algemene benaming: Ergotherapeut

Rang:	BV
Functionele loopbaan:	BV1 – BV3
IFIC:	Onder voorbehoud van validatie: klasse 14
Dienstverband:	Contractueel (voor huidige en nieuwe aanwervingen) of statutair (voor bestaande benoemingen – uitdovend)

## **2. Plaats in de organisatie**

Afdeling:	Welzijn
Dienst:	Woonzorgcentrum
Subdienst:	Verzorging

De ergotherapeut werkt onder de leiding van en rapporteert aan de rechtstreeks leidinggevende hoofdverpleegkundige/teamcoach. U geeft geen leiding.

## **3. Doel van de dienst**

U staat in voor het opmaken en uitvoeren van het ergotherapeutisch zorgplan voor patiënten/bewoners met problemen in hun dagelijks functioneren teneinde hun comfort, zelfredzaamheid en hun vaardigheden te verbeteren en onderhouden.

Hierdoor draagt u bij tot het verstrekken van kwalitatieve woon-, zorg- en leefomgeving.

Op deze manier biedt u zorg op maat van de zorgvrager aan en conform de missie en waarden van de organisatie.

U streeft ernaar om op een professionele manier de zelfzorg en de mantelzorg voor de bewoners in stand te houden, uit te breiden of te herstellen, gekoppeld aan een streven naar integrale kwaliteitszorg.

U streeft om een volwaardig thuismilieu te creëren voor de bewoners, waar optimale zorg kan worden gekoppeld aan een zo comfortabel en aangenaam mogelijk verblijf.

## **KERNRESULTATEN**

### **1. Het ergotherapeutisch begeleiden en behandelen van bewoners en opvolgen van hun evolutie**

Begeleiden en behandelen van bewoners die door hun lichamelijke of psychische kwetsbaarheid niet meer kunnen wonen, leven en werken zoals ze zouden willen met als doel hen vanuit een holistische visie in de mogelijkheid te stellen hun levenskwaliteit te verhogen.

Dit houdt onder meer in dat u:

- onderzoeken afneemt, screenings uitvoert om de vaardigheden te observeren, de psychosociale beperkingen of de stoornissen identificeert en de oorzaak van het probleem opspoorst;
- de resultaten van de onderzoeken evalueert en de ergotherapeutische diagnoses stelt;
- een ergotherapeutische behandeling uitwerkt in overleg met het multidisciplinair team en rekening houdt met zowel de specifieke ziektebeelden van patiënten/bewoners als het algemeen behandelingsplan;
- de maaltijd begeleidt van bewoners die hier nood aan hebben en ondersteunt waar nodig, dit eerder op het individuele niveau;
- comfortzorg aanbiedt wanneer dit aansluit bij de noden van de bewoner;
- complementaire zorgvormen aanbiedt wanneer dit een meerwaarde is voor de bewoner (muziektherapie, aromatherapie,...);
- de bewoner en zijn naasten informeert over de onderzoeken, de vaststellingen en de aangeraden therapie;
- de bewoners motiveert om te werken aan hun problemen of psychosociale kwetsbaarheden door gesprekken met hen te voeren, hun bekommernissen te beluisteren en hen te ondersteunen;
- evalueert regelmatig de effecten van de behandeling en stuurt bij op basis van het werkoverleg;
- alle betrokkenen informeert en adviseert over de evolutie van de bewoners;
- bijdraagt aan het opstellen van het zorgdossier met zijn zorg- en woonleefplan, in overleg met de bewoner, zijn naasten en het team;
- bijspringt bij andere functies indien de continuïteit van de totale zorg van de bewoner op de afdeling in het gedrang komt.

## **2. Een coachende en adviserende rol opnemen**

Dit houdt onder meer in dat u:

- het team coacht en adviseert om zorg te bieden die aansluit op de ergotherapeutische behandeling afgesproken in het multidisciplinair overleg;
- de noodzaak detecteert aan preventiemaatregelen en advies geeft hierover aan het team, de bewoner en zijn naasten;
- het team coacht en adviseert over het correct positioneren en verplaatsen van bewoners;
- in overleg gaat met de bewoner, zijn naasten en het team over de doelstellingen en welke aanpak en therapie, hulpmiddelen en aanpassingen gewenst zijn of haalbaar zijn om bijvoorbeeld verzorging, verplaatsing, eetmomenten vlotter te laten verlopen en zo de kwaliteit van leven te verhogen of behouden.

### **3. Organisatie en begeleiden van dagelijkse levensactiviteiten en zinvolle dagbesteding**

U organiseert activiteiten die aansluiten bij de ergotherapeutische behandeling en die aansluiten bij wat de bewoner ervaart als een zinvolle dagbesteding, uw focus zal meer gericht zijn op het individueel niveau en minder op groepsniveau.

Dit houdt onder meer in dat u:

- deelneemt aan werkoverleg waar de planning en budgetten voor de organisatie van activiteiten besproken wordt;
- u verantwoordelijk bent voor het beheer van de u toevertrouwde goederen, materiaal en materieel;
- de logistieke organisatie van activiteiten bespreekt en plant met externen en internen (afspraken, bestellingen; vrijwilligers uitnodigen);
- de bewoners en hun familie inlicht en informeert over de activiteiten en hen motiveert om eraan deel te nemen;
- mogelijkheden zoekt om bewoners deel te laten nemen aan diverse activiteiten ook in moeilijke situaties;
- specifieke en gevarieerde activiteiten aanbiedt die aangepast zijn aan de mogelijkheden, wensen en interesses van bewoners en die hun ontwikkeling of verworven vaardigheden bevorderen;
- organiseert groepsactiviteiten en individuele activiteiten die onder meer betrekking hebben op het dagelijkse leven en vrijetijdsbesteding van de bewoners en die rekening houden met hun noden, behoeften en interesses;
- de reacties en de toestand van de bewoners observeert tijdens groeps- en individuele activiteiten en de collega's informeert over mogelijke problemen;
- open en omgevingsgericht werkt door activiteiten te organiseren met aandacht voor en in samenwerking met de omgeving en de buurt (bv. intergenerationale activiteiten);
- de bewoners stimuleert om het leven verder te zetten buiten de muren van het Woonzorgcentrum (bv. extern verenigingsleven faciliteren).

### **4. Bijdragen aan de psychosociale ondersteuning en het creëren van een aangename leefwereld**

U draagt bij tot het creëren van een aangename leefwereld doordat u:

- nieuwe bewoners onthaalt en helpt te integreren en hun plaats te vinden in de omgeving (persoonlijke decoratie, eigen foto's,...)
- de bewoners helpt bij hun integratie in het sociale leven en hen ondersteunt in de relaties met andere bewoners;
- luistert naar de bewoners, gesprekken met hen en hun naasten voert en de familiale banden bevordert door hen te stimuleren deel te nemen aan het familiale leven;

- de bewoners en hun naasten begeleidt en ondersteunt in moeilijke of emotionele momenten;
- adviesraden (bewonersraad, familieraad) organiseert, coördineert en stuurt samen met de kinesist en de woonleefbegeleider om zo voorstellen te formuleren voor de verbetering van de algemene sfeer;
- een thuis en een positief klimaat voor de bewoner creëert.

## **5. Samenwerken in een team**

U werkt samen in een multidisciplinair team om integrale zorg te kunnen verlenen.

Dit houdt onder meer in dat u:

- een actieve inbreng heeft in het multidisciplinair team en samenwerkt;
- respect heeft voor alle functies binnen het multidisciplinair team en de relevantie erkent van hun werk voor de bewoner;
- aandacht heeft voor de doelgerichte en relationele werking van het team;
- op een goede manier met vrijwilligers samenwerkt en hen contacteert, informeert en motiveert;
- goed en evenwichtig samenwerkt met andere afdelingen binnen koepel welzijn;
- deelneemt aan teamoverleg;
- deelneemt aan interne vergaderingen en werkgroepen en overlegt met collega's om tot een positieve werksfeer te komen. U benadert behoeften, tekorten en problemen rondom de werking van uw dienst/departement proactief en stelt mogelijke oplossingen voor;
- deelneemt aan het sociale leven van de instelling (bv. deelnemen aan activiteiten, festiviteiten binnen en buiten de werkuren);
- samenwerking centraal stelt.

## **6. Administratieve verrichtingen en rapportering**

U voert een aantal administratieve verrichtingen uit, met als doel de totale bewonerszorg te ondersteunen.

Dit houdt onder meer in dat u:

- het bewonersdossier optimaal gebruikt, onregelmatigheden doorgeeft en bespreekt in het team dit met specifieke aandacht voor uw professionele domein het wonen en leven;
- op een professionele manier zowel schriftelijk als mondeling rapporteert;
- de communicatie bij de dienstoverdracht ter harte neemt;
- volgens de richtlijnen van de hiërarchisch verantwoordelijke, administratieve taken ter ondersteuning van de eenheid uitvoert;
- bijdraagt aan het algemeen beeld van de organisatie zowel intern als extern door gepaste inhoud aan te leveren voor bijvoorbeeld de huiskrant en sociale media.

## **7. Realiseren van kwaliteitsvolle zorg**

U staat in voor de kwaliteitsvolle zorg met als doel het realiseren en bewaken van een continue verbetering en innovatie van de dienstverlening.

Dit houdt onder meer in dat u:

- handelt vanuit een respectvolle, individuele en holistische benadering;
- meehelpt bij het ondersteunen van een goed organisatieklimaat;
- de procedures en werkvoorschriften volgens het kwaliteitshandboek toepast;
- een belevingsgerichte houding aanneemt;
- fungeert als aanspreekpunt voor bewoners, familie en externen;
- een actieve inbreng heeft in multidisciplinaire werkgroepen (vb. werkgroep palliatieve zorgen, werkgroep dementie) en taken die hieraan verbonden zijn ook uitvoert;
- de visie van de organisatie op "kwalitatieve zorg" tot uiting kan brengen.

## **8. Aanvullende opdracht**

Afhankelijk van de dienst waar u werkt, vervult u één of meer van volgende aanvullende opdrachten:

- U fungeert als stagementor voor studenten (bv. ergotherapie);
- U gaat vertrouwelijk om met verkregen informatie en respecteert de privacy van bewoners of naasten (beroepsgeheim);
- U handelt als ambassadeur, u heeft een positieve ingesteldheid en vertegenwoordigt als medewerker onze instelling bij familie, bezoekers en externen.

## **9. Wetgeving**

Zich voortdurend op de hoogte houden van de ontwikkelingen rondom de wetgeving en regelgeving die van belang is voor de dienst. Deze assimileren en implementeren binnen de eigen dienst teneinde de procedures, werking en de kennis actueel te houden.

Dit omvat onder meer de volgende concrete taken:

- Vaktechnische bekwaamheid verder uitbouwen door het onder meer het volgen van vormingen en deze toepassen bij de uitvoering van uw opdracht;
- Actualiteit inzake ouderenzorg actief opvolgen.

*Verruimende bepaling: op vraag van de direct leidinggevende en/of algemeen directeur verricht de werknemer ondersteunende taken van de eigen dienst of van andere diensten.*

## FUNCTIEPROFIEL

De definities en gradaties van de technische en gedragscompetenties worden ter beschikking gesteld in de competentiegids.

Per competentie worden 3 gradaties onderscheiden.

Een hogere gradatie impliceert steeds dat de lagere gradatie ook is verworven.

### 1. Technische competenties

Cluster	Competentie	Niveau		
		elementair	voldoende	grondig
Management en beleid	Algemeen beleid WZC			X
	Kennis van de processen			X
PC-Vaardigheden	Databanken		X	
	Presentaties			X
	Rekenbladen		X	
	Software eigen aan de functie			X
	Tekstverwerking			X
Werking en werkmiddelen	Procedures en procesbeheer		X	
	Werking van de gemeentelijke organisatie		X	
	Werkmiddelen		X	
Wetgeving	Kennis van de wetgeving m.b.t. de functie			X
	Kennis van de wetgeving m.b.t. de gemeente		X	

## 2. Gedragscompetenties

		Niveau		
Cluster	Competentie	elementair	voldoende	grondig
Beheersmatige vaardigheden	Plannen en organiseren			X
Informatieverwerkend gedrag	Flexibiliteit			X
	Kwaliteit en accuraatheid			X
	Organisatieverbondenheid			X
	Veranderingsbereidheid			X
Interactief gedrag	Empathie (interpersoonlijk inzicht)			X
	Mondelinge communicatie			X
	Schriftelijke communicatie			X
	Teamwerk en samenwerken			X
Persoonsgebonden gedrag	Integriteit			X
	Resultaatgerichtheid			X
Probleemoplossend gedrag	Klantgerichtheid			X
	Initiatief			X
	Efficiënt werken			X

**Koen Codron**

algemeen directeur