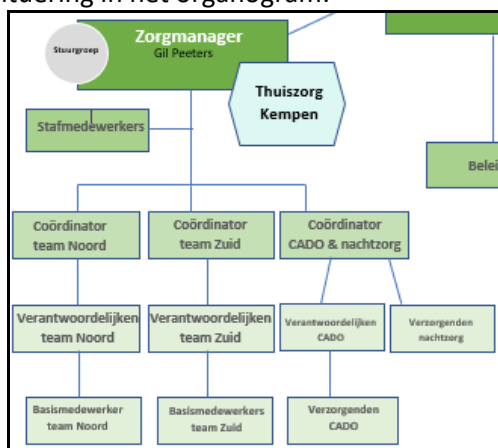


Bevoegd Begeleidend Personeel (Gezinszorg)

1 Plaats in het organogram

- Rapporteert
 - Aan de meewerkende teamcoördinator en de zorgmanager
- Situering in het organogram:



2 Doel van de functie

Het coördineren en organiseren van de Gezinszorg voor één of meerdere ocmw's inclusief de lokale initiatieven die in het kader van gezinszorg genomen worden (oa Collectieve Autonome Dagopvang) voor cliënten die hem zijn toevertrouwd teneinde hen in staat te stellen een maximale graad van zelfredzaamheid te behouden en de mantelzorger te ontlasten.

3 Resultaatgebieden

3.1 Begeleiding van de cliënt

De principes van 'case management' indachtig, cliënten die hem zijn toevertrouwd op hun maat begeleiden en ondersteunen teneinde hen in staat te stellen een maximale graad van zelfredzaamheid te behouden.

Voorbeelden van activiteiten:

- Verzorgen van de intake van een nieuwe cliënt: sociaal-financieel onderzoek bij elke nieuwe aanvraag, via vraagverheldering komen tot een correcte duiding van de door de cliënt gestelde vraag en de ruimere nood die daarachter zit.
- Samen met de cliënt een hulpverleningsplan opmaken en toezien op de uitvoering ervan en evaluatie

- Als uit dat hulpverleningsplan blijkt dat ook andere partijen (andere interne diensten, externe dienstverleners, derden, ...) betrokken zijn, dat met hen afstemmen.
- Bij de cliënt op huisbezoek gaan teneinde de sociale context van zijn verhaal te kunnen vaststellen.
- Zo nodig inzake het meest gepaste hulpverleningsaanbod overleggen met collega's en/of leidinggevende.

3.2 Begeleiding van de verzorgenden

- Het organiseren van individuele en algemene werkvergaderingen
- Het opmaken van een werkplanning
- Het ondersteunen van de verzorgenden in het uitvoeren van het hulpverleningsplan en de hulp evalueren en eventueel bijsturen.
- De verzorgenden aanmoedigen, stimuleren en motiveren in hun werk
- Het doorgeven van nuttige informatie, kennis en ervaring aan de verzorgenden

3.3 Integrale dienstverlening

In functie van de goede uitvoering van zijn eigen opdracht enerzijds en van de goede werking van zijn team en zijn dienst anderzijds, actief mee werken aan interne en externe samenwerkingsverbanden. Op die manier de integrale dienstverlening aan het cliënteel mee bewaken en bevorderen.

Voorbeelden van activiteiten:

- Actief en opbouwend participeren aan team- en werkgroepvergaderingen.
- Nauwe contacten onderhouden met het OCMW van de woonplaats van de cliënt(en)
- Nuttige kennis en informatie doorgeven aan collega's.
- Permanente bekendmaking van de eigen dienst naar andere diensten en bevolking toe.
- Vaststellingen uit het werkveld die globalere maatschappelijke tendensen of evoluties/verschuivingen in doelgroepen aangeven, signaleren aan het beleid.

3.4 Dossierbeheer

Cliëntdossiers administratief verwerken en beheren conform de reglementering, teneinde in elk dossier over correcte informatie te beschikken.

Voorbeelden van activiteiten:

- De elementen die deel uitmaken van een cliëntdossier verzamelen, registreren, vervolledigen en actueel houden.
- Acurate en vlotte afhandeling van de administratieve processen.
- Overleg plegen met en doorgeven van informatie aan personeelsdienst, financiële dienst en administratieve diensten.

4 Gedragsvaardigheden

Waardegebonden competenties

4.1 Voortdurend verbeteren

Voortdurend verbeteren van het eigen functioneren en van de werking van de entiteit, door de bereidheid om te leren en mee te groeien met veranderingen.

Niveau 2:

Ontwikkelt zich binnen de eigen functie en werkt actief mee aan het verbeteren van de uitvoering van taken.

Indicatoren:

- Maakt zich vertrouwd met nieuwe materies die relevant zijn voor de eigen taak (bv. nieuwe regelgeving, informaticatoepassingen, werkmethoden, ...).
- Informeert zich over nieuwe ontwikkelingen met betrekking tot de eigen functie (leest vakliteratuur, neemt deel aan congressen, ...).
- Past nieuwe richtlijnen, kennis, informatie en inzichten toe in de praktijk.
- Gaat na of en hoe nieuwe tendensen en ontwikkelingen in de eigen functie ingezet kunnen worden.
- Zoekt actief naar mogelijkheden om de uitvoering van het takenpakket te verbeteren en werkt die mogelijkheden verder uit tot concrete voorstellen.

4.2 Klantgerichtheid

Met het oog op het dienen van het algemeen belang, de legitieme behoeften van verschillende soorten (interne en externe) klanten onderkennen en er adequaat op reageren.

Niveau 2:

Onderneemt acties om voor de klant de meest geschikte oplossing te bieden bij vragen en problemen die minder voor de hand liggen.

Indicatoren:

- Past binnen de bestaande procedures en planning de dienstverlening of het product aan om de klant verder te helpen.
- Geeft de klant waar hij recht op heeft op de best mogelijke wijze.
- Levert, rekening houdend met bestaande procedures, sneller of meer dan afgesproken is aan de klant.
- Gaat expliciet na of de klant tevreden is met de aangeboden oplossing en dienstverlening.
- Probeert zelf een antwoord te geven op een vraag of klacht. Verwijst zo nodig door of zoekt hulp.
- Biedt een zo optimaal mogelijke oplossing voor de klant.

4.3 Samenwerken

Met het oog op het algemeen belang een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat op het niveau van een team, entiteit of de organisatie, ook als dat niet onmiddellijk van persoonlijk belang is.

Niveau 2:

Helpt anderen en pleegt overleg.

Indicatoren:

- 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 behoeften van de groep.
- Houdt rekening met de gevoeligheden en met de verscheidenheid van mensen.
- Biedt hulp aan bij problemen, ook al valt de taak niet onder de eigen opdracht.
- Vraagt spontaan en proactief de mening van anderen.

4.4 Betrouwbaarheid – “Consequent en correct handelen”

Handelen vanuit de codes van integriteit, zorgvuldigheid, objectiviteit, gelijke behandeling, correctheid en transparantie uitgaande van de basisregels, sociale en ethische normen (diversiteit, milieuzorg, ...) Afspraken nakomen en zijn verantwoordelijkheid opnemen.

Niveau 2:

Brengt sociale en ethische normen in de praktijk.

Indicatoren:

- Neemt de verantwoordelijkheid op zich voor zijn eigen handelen (past geen paraplu-politiek toe).
- Leeft de deontologie na die eigen is aan de functie of het functieniveau.
- Spreekt anderen erop aan als ze niet conform bestaande regels en afspraken handelen.
- Handelt consequent: neemt in soortgelijke omstandigheden soortgelijke standpunten in of een soortgelijke houding aan.
- Kan inschatten of informatie al dan niet verder kan of mag worden verspreid.
- Vertoont voorbeeldgedrag rond basisregels en afspraken.

Persoonsgerelateerd gedrag

4.5 Organisatiebetrokkenheid

Zich verbonden tonen met de organisatie, taak en beroep; de belangen ervan verdedigen bij anderen.

Niveau 1:

Handelt overeenkomstig de waarden en doelstellingen van de organisatie.

Indicatoren:

- Staat achter beslissingen die voor de entiteit nuttig zijn, zelfs als die minder populair of controversieel zijn of persoonlijk ongunstig uitvallen.
- Voert richtlijnen uit, ook al komen die niet overeen met de eigen belangen.
- Toont belangstelling voor de organisatie of entiteit (bv. informeert zich regelmatig).
- Reageert correct en loyaal als buitenstaanders, klanten enzovoort kritiek uiten op de organisatie.
- Respecteert de binnen de organisatie of entiteit bestaande afspraken en procedures.

Interpersoonlijk gedrag

4.6 Luisteren

Tonen (non-)verbale boodschappen op te nemen en te begrijpen, en doorvragen bij onduidelijkheden.

Niveau 3:

Stimuleert een open dialoog.

Indicatoren:

- Luistert actief naar mensen, neemt de tijd en dialogeert met hen.
- Vraagt door op gegeven informatie.
- Stelt vragen als iemand er in een gesprek blijk van geeft dat hij nog niet alle gedachten heeft uitgesproken.
- Reageert inhoudelijk op wat de gesprekspartner zegt.
- Integreert de inbreng van anderen in zijn eigen uiteenzetting.

Omgaan met informatie

4.7 Oordeelsvorming (synthetisch denken)

Meningen uiten en zicht hebben op de consequenties ervan, op basis van een afweging van relevante criteria.

Niveau 2:

Neemt standpunten in en overziet de consequenties daarvan.

Indicatoren:

- Komt tot een gefundeerd oordeel, rekening houdend met consequenties.
- Betreft mogelijke neveneffecten of consequenties van standpunten in zijn overwegingen.
- Motiveert en beargumenteert het eigen oordeel of de beslissing.
- Neemt bij problemen of situaties een persoonlijk standpunt in.
- Neemt standpunten in op basis van onvolledige maar voldoende informatie.

4.8 Creativiteit

Komt met originele of nieuwe ideeën en oplossingen. Vindt invalshoeken die afwijken van de gevestigde denkpatronen.

Niveau 2:

Kan met alternatieve ideeën en oplossingen voor de dag komen.

Indicatoren:

- Komt met nieuwe ideeën, voorstellen en oplossingen.
- Stelt alternatieven voor als hij met weerstanden wordt geconfronteerd.
- Past bestaande concepten toe in niet voor de hand liggende situaties.
- Bekijkt een probleem of situatie vanuit verschillende invalshoeken en komt op basis daarvan tot nieuwe oplossingen of tot nieuwe ideeën.
- Brainstormt over zo veel mogelijk ideeën zonder zich onmiddellijk te laten tegenhouden door praktische belemmeringen.

Probleemoplossend gedrag

4.9 Resultaatgerichtheid

Het ondernemen van concrete en gerichte acties met het oog op het behalen of overstijgen van doelstellingen.

Niveau 2:

Formuleert uitdagende (maar haalbare) doelstellingen en zet zich ten volle in om die te bereiken.

Indicatoren:

- Legt de lat hoog, formuleert uitdagende (maar haalbare) doelstellingen.
- Gaat actief op zoek naar de best mogelijke manier om die doelen te bereiken, weegt opties tegen elkaar af.
- Mobiliseert mensen en middelen, ook als hij hiertoe anderen (hiërarchie, collega's) moet overtuigen.
- Stuurt op regelmatige basis het proces bij, met het oog op het behalen van de doelstellingen.
- Geeft niet op, zoekt actief naar alternatieven als hij met hindernissen en tegenslagen te maken krijgt.

4.10 Flexibel gedrag

De eigen gedragsstijl kunnen veranderen om een gesteld doel te bereiken. In verschillende situaties of ten aanzien van verschillende personen op een efficiënte wijze zijn gedrag kunnen aanpassen.

Niveau 2:

Past zijn gedrag doelgericht aan om de gestelde doelstellingen beter (sneller, efficiënter) te kunnen bereiken.

Indicatoren:

- Maakt als dat nuttig of nodig is gebruik van indirecte beïnvloedingsmethodes (bv. netwerking) om de kansen op slagen te verhogen.
- Evalueert kritisch en regelmatig het (te verwachten) resultaat, met als doel de gekozen aanpak tijdig te kunnen bijsturen.
- Reageert alert op informatie die het bijsturen van een gekozen aanpak noodzakelijk maakt (merkt de informatie op, schat gevolgen in, overloopt alternatieven).
- Formuleert meerdere concrete alternatieven om de doelstellingen beter en efficiënter te kunnen bereiken.

Leiderschap

4.11 Ontwikkelen van medewerkers:

Medewerkers ondersteunen bij het behalen van goede resultaten en het groeien in een functie door hen te helpen bij het ontwikkelen van hun vermogen om zelfstandig problemen op te lossen.

Niveau 2:

Coacht met het oog op het ontwikkelen van de gewenste gedragsvaardigheden; fungeert als coach of mentor

Indicatoren:

- Stimuleert medewerkers om zelf oplossingen te vinden
- Onderneemt acties om het inzicht van de medewerkers in hun eigen functioneren te versterken
- Heeft vertrouwen in het potentieel en de zelfsturing van de medewerkers en stimuleert dat ook
- Is in staat om zijn advies in coachingstijl aan te passen aan het ontwikkelingsniveau en de eigenheid van zijn medewerkers
- Heeft oog voor de voortgang van groei in gedrag
- Richt zich niet alleen op de taak of het doel die gerealiseerd moeten worden, maar ook op de persoon die de taak moet uitvoeren

5 Kennis en kunde

- Grondige kennis van
 - De sociale kaart van de regio
 - Gezins- en bejaardenproblematieken
 - Het aanbod in de thuiszorg
- Basiskennis van de wet- en regelgeving, bepalend voor de werking en organisatie van de gezinszorg.
- Goede pc-vaardigheid
 - In gangbare software toepassingen.
 - Inzake functie – specifieke dataverwerking.

6 Formele vereisten

Bij aanwerving

- Houder zijn van een bachelordiploma in een sociale, agogische of paramedische richting.
- Slagen voor een selectieprocedure.

Bij bevordering

- Voldoen aan de bevorderingsvoorwaarden, vermeld in de rechtspositieregeling.

7 Functionele loopbaan

- Contractueel
- Niveau B4 – B5.
 - B4 Aanvangsschaal
 - B5 na negen jaar schaalanciënniteit in B4 en een gunstig evaluatieresultaat
- Salarisschaal (bruto niet-geïndexeerd jaarsalaris):

	B4	B5
Minimum	19.950	21.400
Maximum	29.750	32.500
Verhogingen	1x1x800 1x2x850 1x2x800 1x2x850 2x2x800 1x2x850 2x2x800 1x2x850 2x2x800	1x1x900 1x2x950 2x2x900 1x2x950 2x2x900 1x2x950 2x2x900 1x2x950 1x2x950 1x2x1000
0	19.950	21.400
1	20.750	22.300
2	20.750	22.300
3	21.600	23.250
4	21.600	23.250
5	22.400	24.150
6	22.400	24.150
7	23.250	25.050
8	23.250	25.050
9	24.050	26.000
10	24.050	26.000
11	24.850	26.900
12	24.850	26.900
13	25.700	27.800
14	25.700	27.800
15	26.500	28.750
16	26.500	28.750
17	27.300	29.650
18	27.300	29.650
19	28.150	30.550
20	28.150	30.550
21	28.950	31.500
22	28.950	31.500
23	29.750	32.500