



INVOERING IFIC WOON- EN ZORGBEDRIJF WERVIK

Huidige graad:	Psycholoog
Weddeschaal Kelchtermans:	A1a-A2a-A3a

Functietitel IFIC:	Klinisch psycholoog
Functienummer IFIC:	5070
IFIC categorie:	16

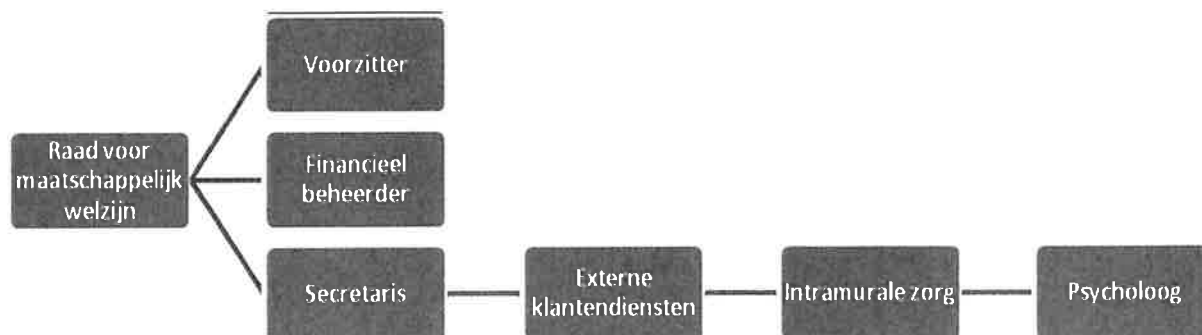
19-01-2022

Functietitel: psycholoog
Opgesteld op 27-10-2016 **opgesteld door:** Christina Hugues, Elien Dejaegere en Rik Leroy

Doel van de functie:

De psycholoog brengt het psychische welzijn van de bewoners in kaart, houdt dit in stand en verbetert indien mogelijk en gewenst.

Organogram



Contacten

Intern

- Bewoners
- Collega's

Extern

- Dokter
- Familie van de bewoner
- Collega-psycholoog
- Psychiater

Resultaatgebieden

Resultaatgebied 1: Opname

- Psychologische anamnese van bewoners
- Psychisch welzijn in kaart brengen
- Betrekken van de familie indien vereist
- Cognitief functioneren in kaart brengen (Mini-mental state examination)
- Nagaan of er nood is aan extra opvolging

Resultaatgebied 2: Behandeling

- Voeren van gesprekken op vraag van de bewoner, dokter, verpleegkundige, familie en andere collega's
- Voeren van crisisgesprekken
- Nagaan of de gemaakte afspraken worden aangekomen en deze bijsturen indien nodig
- Opstellen verslag en aanvullen van het zorgdossier
- Intern signaliseren en doorverwijzen bij prangende situaties

Resultaatgebied 3: Teamondersteuning

- Informeren, geven van advies, vastleggen van afspraken en formuleren van tips aan leden van het zorgteam
- Actief deelnemen aan het multidisciplinair overleg

Resultaatgebied 4: Werkgroep vroegtijdige zorgplanning

- Opnemen van gesprekken
- Coachen van collega's die gelijkaardige gesprekken voeren
- Betrekken van de dokters en familie in deze planning
- Instaan voor de verslaggeving van de werkgroepen
- Opstellen van brochures

Resultaatgebied 5: Palliatieve zorg

- Coördineren van de palliatieve zorg
- Bespreken van palliatieve zorg met alle betrokkenen
- Begeleiden van het aanvaardingsproces
- Opstellen van brochures en procedures

Vrijheid van beslissen

Volledig zelfstandig:

Manier van behandelen

Organisatie van het werk

Afhankelijk van chef / andere verantwoordelijke:

Competenties**Generieke competenties (OCMW)***Integriteit en loyaliteit*

- Praat niet over maar met mensen.
- Werkt volgens normen en waarden, ook als de verleiding of druk om het minder nauw te nemen groot is.
- Geeft aan wanneer zaken die van hem verwacht worden buiten zijn persoonlijke normen.
- Past zich aan aan de waarden, normen en gedragsregels van de organisatie.
- Staat achter beslissingen die voor de organisatie nuttig zijn, zelfs als die minder populair of controversieel zijn.
- Werkt volgens normen en waarden, ook als de verleiding of druk om het minder nauw te nemen groot is. Toont zich hierop aanspreekbaar en spreekt anderen erop aan.
- Neemt zelf verantwoordelijkheid voor de in- en uitvoering van regels en procedures.
- Gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke informatie van cliënten, behandelaars en familie.
- Maakt geen misbruik van macht, voorkennis of persoonlijke informatie.
- Behandelt iedereen op een gelijkwaardige manier en dit onder alle omstandigheden.
- Doet wat hij zegt, staat voor gedane toezeggingen en verplichtingen en komt afspraken na.
- Geeft aan wanneer zaken die van hem verwacht worden buiten zijn beroeps- of organisatienormen vallen.
- Praat over 'wij' in plaats van over 'zij' als hij het over de eigen organisatie heeft.
- Neemt verantwoordelijkheid voor het eigen handelen.
- Geeft open informatie in zaken die veiligheidsrisico's van cliënten, bezoekers en medewerkers betreft.

- Maakt eigen positie en belangen duidelijk in zakelijke (conflict)situaties.
- Voorkomt eventuele belangenverstremming.
- Komt uit voor de eigen betrokkenheid bij gewenst beleid.
- Houdt rekening met de beleidsruimte van de leidinggevende(n).
- Houdt rekening met de organisatiecultuur bij het doen van voorstellen.

Resultaatgerichtheid

- Werkt doelmatig en resultaatgericht.
- Neemt verantwoordelijkheid voor eigen resultaat en handelingen.
- Signaleert wanneer een gemaakte afspraak niet gehaald kan worden en informeert tijdig de leidinggevende en/of opdrachtgever hierover.
- Evalueert regelmatig eigen geleverde prestaties.
- Stelt zichzelf uitdagende maar realistische doelen.
- Praat in termen van resultaten bij activiteiten en geeft aan: wie, wat, wanneer, hoe en hoeveel.
- Is actief gericht op het behalen van resultaten en doelstellingen, richt handelingen en besluiten op die daadwerkelijk realiseerbaar zijn en grijpt in bij tegenvallende resultaten.
- Vraagt of benoemt na afloop van een overleg wat de afspraken zijn (wie doet wat en wanneer).

Samenwerken

- Stelt gezamenlijk belang boven eigen belang.
- Uit zich positief over de goede prestatie van een collega.
- Levert een bijdrage, idee of voorstel voor een groepstaak die niet van persoonlijk belang is.
- Draagt bij aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer de samenwerking een onderwerp betreft dat niet direct tot de eigen taak behoort. Bevordert daartoe de onderlinge communicatie.
- Past zich aan aan de groep als het erom gaat tot een gezamenlijk resultaat te komen.
- Helpt anderen hun doelen te bereiken.
- Informeert en betreft anderen zodanig dat een effectieve besluitvorming kan plaatsvinden en draagt er zorg voor dat iedereen tijdig de afgesproken bijdrage levert.
- Houdt rekening met positieve/negatieve gevolgen van besluiten van anderen.
- Biedt hulp bij problemen en conflicten.
- Overbrugt tegenstellingen en verschillende zienswijzen tussen partijen en binnen de organisatie en bindt mensen aan elkaar op een constructieve wijze.
- Heeft zicht op zaken die bij samenwerking op het niveau van de interactie en het proces in een groep spelen. Kan deze zaken bespreekbaar maken.

Respect

- Respekteert de medewerker en de cliënt.
- Bepaalt niet zelf de grenzen van de ander maar luistert naar de betrokkene.
- Houdt rekening met de signalen die gegeven worden.

Cliëntgerichtheid

- Stelt het belang van de klant centraal.
- Beperkt zijn klantgerichtheid niet tot externe klanten maar beschouwt en behandelt zijn collega's (en/of medewerkers) ook als klanten.
- Reageert adequaat op een klacht, zonder zich defensief op te stellen.
- Stelt zich actief op de hoogte van hetgeen klanten verlangen.
- Legt in houding en gedrag duidelijk prioriteit bij de beleving van de zorg/diensten voor de klant.
- Toetst of aan verwachtingen, wensen of behoeften wordt voldaan, opent de mogelijkheid tot correctie of vraagt om suggesties voor verbeteringen.
- Onderzoekt (onuitgesproken) wensen en behoeften van de (interne) klant (medewerker, cliënt, behandelaar, gebruiker, afnemer, etc) en handelt hiernaar. Geeft hoge prioriteit aan servicebereidheid en klanttevredenheid en weet een goede relatie met klanten op te bouwen en deze te behouden.
- Heeft bij beleids- en productontwikkeling expliciet aandacht voor ontwikkelingen in klantvraag en –

- populatie.
- Maakt duidelijke afspraken met zijn klant over de te leveren prestaties en diensten. Houdt zich vervolgens aan alle afspraken.
 - Reageert adequaat op een klacht, zonder zich defensief op te stellen en opent mogelijkheid tot correctie of bijstelling van zijn acties.
 - Stimuleert en coacht medewerkers om de klantvraag als basis voor zorg/dienstverlening te nemen.

Functiespecifieke competenties

Initiatief

- Brengt uit eigen beweging ideeën of oplossingen aan.
- Vraagt uit zichzelf nadere informatie.
- Neemt uit eigen beweging initiatieven zonder aansporing van iemand anders.
- Signaleert kansen en handelt ernaar. Begint liever uit zichzelf dan passief af te wachten.
- Handelt in het algemeen anticiperend in plaats van afwachtend.
- Initieert activiteiten.
- Benut kansen die zich voordoen om doelstellingen te bereiken.
- Neemt het voortouw in discussies.
- Onderneemt stappen om problemen op te lossen en laat zich niet direct afwijzen of tegenhouden.

Onafhankelijkheid (autonomie)

- Laat zich niet verleiden een taak af te leveren waar hij/zij zelf niet achter staat.
- Organiseert het werk naar eigen inzicht en dit binnen de regels en bepalingen van de instelling.
- Houdt vast aan zijn (professionele) principes, ondanks druk door anderen om deze opzij te zetten.
- Toont zich ter zake deskundig.
- Brengt een voorstel in, ook als anderen hiervan nog overtuigd moeten worden.
- Vormt zich een mening over mensen en situaties op basis van eigen analyse en overtuiging, niet op die van anderen.

Voortgangscontrole

- Controleert (eigen) werk.
- Controleert en bewaakt op formele en informele wijze de voortgang van de processen, taken of activiteiten, alsook de voortgang van de eigen activiteiten.
- Bewaakt een proces of een project en ontwerpt daartoe toetsbare werkprocedures.
- Anticipeert tijdig op knelpunten en belemmeringen.
- Reageert tijdig door adequate maatregelen te nemen bij afwijking van de planning.
- Vraagt uit eigen beweging om terugmelding of rapportage van anderen.
- Maakt vervolgspraken na het einde van de gesprekken.

Analysevermogen

- Signaleert problemen.
- Signaleert problemen en herkent belangrijke informatie.
- Signaleert problemen, herkent belangrijke informatie, legt verbanden tussen gegevens. Spoort mogelijke oorzaken van problemen op en zoekt naar de nodige gegevens.
- Maakt duidelijk onderscheid tussen hoofd- en bijzaken.
- Gebruikt verschillende manieren om ingewikkelde problemen aan te pakken en relevante informatie te verkrijgen.
- Diept het probleem uit door informatie te verzamelen door vragen te stellen

of via schriftelijke informatie.

- Integreert nieuw verkregen informatie met bestaande informatie.
- Maakt onderscheid tussen informatie over feiten en informatie over interpretaties of veronderstellingen.

Visie – geïntegreerde kijk

- Ziet een gebeurtenis niet als een alleenstaand feit maar in zijn breder geheel.
- Plaatst korte termijnplannen in het langere termijnperspectief.
- Denkt een aantal stappen vooruit.
- Geeft in hoofdlijnen aan in welke richting de organisatie en haar omgeving zich bewegen.
- Geeft de betekenis aan van externe en interne ontwikkelingen voor het te voeren beleid.
- Heeft een duidelijk lange termijn doel en een scenario om hiertoe te komen.
- Maakt zich los van de dagelijkse problematiek, neemt de tijd om vooruit te denken en geeft de grote lijnen aan.
- Wijst op volstrekt nieuwe problemen en nieuwe situaties die voor anderen nog niet zo duidelijk zijn.
- Toont aan kansen en mogelijkheden op de langere termijn te zien, alsmede de weg die hiernaar toe kan leiden.
- Geeft de betekenis voor het te voeren beleid van huidige en toekomstige ontwikkelingen op de markt.

Onderhandelen

- Behartigt het belang van de eigen afdeling of organisatie in directe contacten met gesprekspartners zodanig dat – met behoud van wederzijds respect – gunstige resultaten voor de eigen eenheid of organisatie worden behaald.
- Exploreert goed. Verkent vooraf realistische en haalbare resultaten.
- Houdt rekening met win-winsituaties op middellange termijn.
- Vraagt naar doelstellingen, argumenten en onderliggende belangen van de wederpartij.
- Creëert voldoende onderhandelingsruimte wanneer namens een achterban onderhandeld wordt.
- Zoekt actief naar gemeenschappelijke belangen en brengt tijdens de onderhandelingen de punten helder naar voren die aansluiten bij de belangen en doelstellingen van de wederpartij.
- Geeft argumenten waarom voorstellen van de wederpartij niet acceptabel zijn. Laat zien wat de negatieve effecten zijn van deze voorstellen.
- Is hard op de inhoud en zorgvuldig met betrekking tot de relatie.
- Aanvaardt de consequenties van de uitkomst van onderhandelingen en de gemaakte afspraken.
- Bepaalt voor onderhandelen de eigen grenzen en mogelijke toegevingen.
- Gaat zorgvuldig na of partijen het eindresultaat op dezelfde manier interpreteren en daadwerkelijk accepteren.

Coaching

- Geeft duidelijke en opbouwende feedback.
- Geeft aanwijzingen of voorbeelden om de andere iets bij te leren.
- Legt uit waarom iets op een bepaalde wijze moet worden uitgevoerd.
- Toetst of geleerde zaken goed begrepen zijn en of het lukt om deze in de praktijk te brengen.
- Geeft richting en sturing aan een medewerker in het kader van zijn functie; stijl van coachen verandert naargelang de medewerker en situatie zodat betrokken medewerker zich optimaal kan ontwikkelen.
- Onderzoekt sterktes en zwaktes in het presteren van medewerkers.
- Geeft suggesties voor ontwikkeling.
- Helpt een medewerker een ontwikkelplan voor zichzelf op te stellen.
- Ondersteunt en bemoedigt medewerkers en hun ideeën.

-
- | |
|--|
| - Zoekt of ontwikkelt nieuwe opleidingsmogelijkheden voor medewerkers. |
|--|



Algemeen doel: Het behandelen van de patiënten/bewoners met psychologische problemen teneinde hun psychologisch en psychosociaal welzijn te verbeteren.

ACTIVITEITEN

- Stellen van psychotherapeutische diagnoses en bepalen van een behandeling bij patiënten/bewoners met psychologische problemen
 - Behandelen van patiënten/bewoners en opvolgen van hun evolutie
 - Meewerken aan de optimalisatie van de hulpverlening
 - Andere activiteiten
- TAKEN**
- Neemt psychologische onderzoeken af (bv. psychodiagnostische tests, observaties) en voert psychotherapeutische gesprekken om een volledig beeld te verkrijgen van de patiënt/bewoner, de aard van het psychisch probleem te identificeren en de oorzaak ervan op te sporen;
 - Evalueert de resultaten van onderzoeken en stelt een psychotherapeutische diagnose;
 - Bepaalt mee de optimale psychotherapeutische behandeling en opvolging in het kader van het multidisciplinair werkoverleg;
 - Heeft, indien nodig, contacten of gesprekken met de naasten van de patiënt/bewoner.
 - Luistert actief naar de patiënten/bewoners en hun naasten;
 - Legt maatregelen vast teneinde onaangepast gedrag te verminderen of crisissituaties te voorkomen;
 - Behandelt de patiënten/bewoners volgens het vastgelegde behandelingsplan dat multidisciplinair werd vastgesteld;
 - Begeleidt de patiënten/bewoners door hen aan te moedigen en ze te ondersteunen;
 - Evalueert regelmatig de effecten van de behandeling en stelt eventuele aanpassingen voor;
 - Adviseert en informeert de betrokkenen (bv. patiënten/bewoners, de naasten, werkgroepen) over de beslissingen die genomen moeten worden en de evolutie van de patiënten/bewoners (bv. ethische dilemma's);
 - Maakt een verslag op van de uitgevoerde behandeling(en) en over de toestand en evolutie van elke patiënt/bewoner.
 - Neemt deel aan de uitwerking van behandelingsprogramma's in het kader van het multidisciplinair werkoverleg;
 - Overlegt met collega's en wisselt praktijkbevindingen met hen uit.
 - Neemt deel aan werkgroepen/comités binnen de instelling (bv. ethisch comité).



CRITERIA

Kennis en kunde

- Opleiding conform de wettelijke vereisten van toepassing voor de uitoefening van de functie;
- Kan werken met de nodige informatietoepassingen;
- Inwerktijd: 6 tot 12 maanden

Leidinggeven

- Niet van toepassing.

Communicatie

- Kan duidelijk en objectief communiceren in groep en het eigen standpunt verdedigen;
- Bezit luistervaardigheden;
- Luistert actief naar de patiënten/bewoners, begeleidt hen door het geven van inlichtingen en ondersteunt hen tijdens de behandeling;
- Ondersteunt de patiënten/bewoners en hun naasten;
- Bespreekt in vakgroepen en in het teamoverleg nieuwe ontwikkelingen in het vakdomein;
- Bespreekt de geestelijke gezondheidstoestand van de patiënten/bewoners in het multidisciplinair werkoverleg (bv. met artsen en psychiaters).

Probleemoplossing

- Zoekt mogelijkheden voor de implementatie van nieuwe ontwikkelingen in het vakdomein binnen de dienst om de kwaliteit van de dienstverlening te optimaliseren;
- Stelt psychotherapeutische diagnoses bij patiënten/bewoners;
- Bespreekt problemen i.v.m. de patiënten/bewoners binnen het psychologisch en multidisciplinair werkoverleg.

Verantwoordelijkheid

- Neemt onderzoeken af, voert psychotherapeutische gesprekken en begeleidt de toegewezen patiënten/bewoners volgens een therapeutische benaderingswijze en voert, mits akkoord van de patiënt/bewoner, de nodige interventies uit;
- Stelt de psychotherapeutische diagnose, geeft feedback aan de doorverwijzende arts, bepaalt en voert de therapie uit volgens het behandelingsplan.

Omgevingsfactoren

- Werken aan een beeldscherm (<80%) is vereist voor het uitoefenen van de functie;
- Dagelijks persoonlijk contact met ziekte, lijden of dood;
- Af en toe contact met verbaal of fysiek agressieve personen.



IFIC RAADT U AAN OM VOLGENDE INFORMATIE ZORGVULDIG DOOR TE NEMEN

- O MET UITZONDERING VAN DOOR DE WETGEVING BESCHERMDE FUNCTIETITELS, ZIJN SECTORALE FUNCTIETITELS STRIKT INDICATIEF, M.A.W. ZE DIENEN ENKEL OM DE IDENTIFICATIE VAN DE FUNCTIE BINNEN DE SECTORALE FUNCTIEWIJZER TE VERGEMAKKELIJKEN (GEBRUIKMAKEND VAN DE MEEST GEBRUIKTE TITEL). EENZELFDE TITEL KAN SOMS VERSCHILLENDE REALITEITEN OP HET TERREIN DEKKEN. DAAROM DIENT EN MOET ALLEEN DE INHOUD (EN NIET DE TITEL) VAN DE FUNCTIE TE WORDEN GEBRUIKT ALS BASIS VOOR DE TOEWIJZING VAN EEN SECTORALE FUNCTIE.
- O OMWILLE VAN DE LEESBAARHEID ZIJN ONZE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN IN MANNELIJKE VORM GESCHREVEN. ALLE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN ZIJN ECHTER VAN TOEPASSING OP ALLE GENDERS (M/V/X).
- O DE VOLGENDE ELEMENTEN WORDEN BESCHOUWD ALS STANDAARD VOOR ALLE FUNCTIES EN WORDEN DAAROM NIET BESCHREVEN / OPGENOMEN IN IEDERE FUNCTIEBESCHRIJVING BEHALVE WANNEER ZE EEN SPECIEK ONDERDEEL VAN DE ACTIVITEIT VORMEN.
 - De naleving van de wetgeving is de norm voor alle functies die moeten worden uitgeoefend in overeenstemming met de modaliteiten en voorwaarden die zijn vastgelegd in de verschillende wettelijke, regelgevende of conventionele bronnen van toepassing op zowel sectoraal als institutioneel niveau (wetten, codes, conventies, procedures, protocollen enz.).
 - Vertrouwelijkheid of beroepsgeheim bij de uitoefening van de functie: van toepassing op allen in overeenstemming met de wetgeving betreffende de arbeidsovereenkomst (artikel 17, 3° van de wet van 3 juli 1978).
 - Bijdragen aan projecten en de ondersteuning van collega's maken deel uit van de normale uitoefening van de functiebv. deelname aan vergaderingen, solidariteit en steun aan collega's bij projecten).
 - Deelname aan het sociale leven van de instelling maakt deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelnemen aan activiteiten, festiviteiten binnen en buiten de werkkuren).
 - Kennis behouden: functiehouders worden gedurende hun hele loopbaan verwacht om zich aan te passen aan veranderingen in hun beroep (bijvoorbeeld door het volgen van een door de werkgever georganiseerde opleiding, door op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen in het beroep of door documentatie op te zoeken over hun werkdomein). Het vereiste opleidingsniveau voor het uitoefenen van een sectorfunctie wordt opgenomen in de rubriek "kennis en kunde" en bevat zowel de opleiding op zich als wettelijk verplichte bijscholing voor de uitoefening van de functie in kwestie.

