



INVOERING IFIC WOON- EN ZORGBEDRIJF WERVERIK

Huidige graad: **Verpleegkundige / ziekenhuisassistent**

Weddeschaal Kelchtermans: **BV1-BV2-BV3 of C4-C5 of C1-C2-C3**

Functietitel IFIC: **Verpleegkundige residentiële ouderenzorg**

Functienummer IFIC: **6370**

IFIC categorie: **14-14b 0**

19-01-2022

Functietitel: verpleegkundige

Opgesteld op 08/09/2014

opgesteld door: Monick Verbeke, Ann Derore, Elien Dejaegere en Rik Leroy

Doel van de functie:

Algemene en gespecialiseerde zorgen verlenen aan de bewoners gericht op hun specifieke wensen en behoeften met als bedoeling de verbetering of het herstel van de gezondheid.

Organogram



Contacten

contacten:

- Bewoners
- Familie
- Apotheek
- Stagebegeleiders
- Stagiaires
- Jobstudenten
- Collega's
- Directie
- Hoofdverpleegkundige
- Para(medici)
- Kinesist
- Vrijwilligers

- Pastoor
- CRA
- Ziekenhuizen
- Begrafenisondernemer
- Leveranciers

Resultaatgebieden

Resultaatgebied 1: Bewonerszorg

- Staat in voor het wassen en het aankleden van de bewoners en biedt ondersteuning bij ADL.
- Observeert, interpreteert en rapporteert de toestand van de bewoners aan de hoofdverpleegkundige of de arts.
- Onderhoudt contacten met de bewoners en de familie.
- Is verantwoordelijk voor het klaarzetten en het toedienen van de medicatie. Vergewist zich ervan dat de juiste dosis klaar staat. De multidosis wordt afgeleverd door robotica.
- Bewaakt dat verpleegkundige handelingen, zoals toedienen van inspuitingen en wondzorg, correct worden uitgevoerd.
- Dient de bewoners een warme zorg toe met voorliefde voor de bejaarde. Bezorgt de bewoner een goed en warm gevoel.
- Bevindt zich op de eerste lijn bij de palliatieve begeleiding van de bewoners. Voert bij deze bewoners tijdig een pijn- en symptoomcontrole uit en rapporteert hierover.

Resultaatgebied 2: Ondersteunende functie

- Voert de medische instructies van de arts accuraat en zorgvuldig uit en volgt ze op. Begeleidt de arts en contacteert hem indien de situatie daar om vraagt.
- Draagt bij afwezigheid van de hoofdverpleegkundige de verantwoordelijkheid om te coördineren, acute problemen op te vangen en de planning bij te sturen.

Resultaatgebied 3: Infodoorstroming

- Rapporteert en informeert de hoofdverpleegkundige van de genomen acties.
- Neemt actief deel aan het multidisciplinair overleg en informeert de collega's over eventuele onnauwkeurigheden.
- Staat in voor de opvolging van stagiaires en jobstudenten en verwelkomt en begeleidt nieuwe collega's in het. Geeft hen bovendien de nodige informatie in het kader van het peter- meterschap.

Resultaatgebied 4: Aanspreekpunt

- Fungeert als aanspreekpunt voor de bewoners en de familie. Stelt zich op als aandachtspersoon en staat in voor extra zorg door steeds actief te luisteren naar de bewoner.
- Is verantwoordelijk voor het beantwoorden van bel- en noodoproepen en onderneemt op een gepaste manier actie.

Resultaatgebied 5: Administratief werk

- Bewaakt dat het zorgdossier keurig wordt bijgehouden en aangevuld.

Resultaatgebied 6: Bijscholing

- Volgt de nodige opleidingen om op de hoogte te blijven van nieuwe tendensen in de verpleegkundige zorg.
- Formuleert zelf voorstellen voor mogelijke opleidingen.

Vrijheid van beslissen

Volledig zelfstandig:

Organiseren van het werk. Beslist als de arts ter plaatse moet komen

Afhankelijk van chef / andere verantwoordelijke:

.....

Competenties

Generieke competenties

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 vallen.
- 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.

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.

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.

Functiespecifieke competenties

Aanpassingsvermogen

- Werkt in een crisissituatie de belangrijkste taken goed af.
- Past zich snel aan in een nieuwe situatie of rol.
- Schakelt gemakkelijk over van de ene naar de andere activiteit.
- Blijft doelmatig handelen door zich aan te passen aan een veranderende omgeving of veranderende taken, andere vakgebieden of verantwoordelijkheden en/of mensen.
- Speelt gemakkelijk en effectief in op onverwachte maar belangrijke zaken.
- Heeft bij verandering oog voor prioriteiten.

Plannen en organiseren

- Onderscheidt hoofd- en bijzaken, alsmede belangrijk en urgent.
- Schept randvoorwaarden om de zaken ordelijk en efficiënt af te werken.
- Treft in een onverwachte of verwarde situatie adequate maatregelen om orde op zaken te stellen.
- Wijzigt plannen aan nieuwe inzichten en omstandigheden, houdt daarbij de oorspronkelijke doelen voor ogen.

Werkkwaliteit

- Gaat gepast en voorzichtig om met materialen.
- Vindt snel terug wat gevraagd wordt.
- Houdt de eigen werkplaats netjes en opgeruimd; houdt geen overbodige dingen bij.
- Levert verzorgd werk af (bv. opmaak documenten, geen onnauwkeurigheden ten gevolge van slordigheid,...).
- Volbrengt taken nauwgezet en met zin voor detail.
- Voert repetitieve administratieve of technische taken foutloos uit.
- Merkt fouten en onnauwkeurigheden op.
- Controleert het eigen werk.
- Levert kwaliteitsvol werk af ook onder druk.
- Weet snelheid met nauwkeurigheid te combineren.
- Houdt gegevens ordelijk bij.
- Vult documenten en formulieren correct en zorgvuldig in.
- Levert overzichtelijke berekeningen en gegevens af zodat nazicht snel kan gebeuren.
- Merkt fouten en onnauwkeurigheden op, met het oog op het aanbrenge van correcties dankzij beschikbare informatie.
- Kiest de correcte methode of procedure in functie van de gevraagde nauwkeurigheid.
- Hanteert doorheen de activiteiten een zin voor eenvoud.

Analyse vermogen

- 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.

Beoordelingsvermogen

- Trekt juiste en realistische conclusies op basis van relevante informatie.
- Houdt rekening met mogelijke neveneffecten bij overwegingen.
- Benoemt de consequenties van verschillende acties die kunnen worden ondernomen op basis van de beschikbare informatie.
- Kan voorbeelden geven van moeilijke situaties die juist werden ingeschat achteraf bekeken.
- Geeft oordelen die logisch te herleiden zijn tot de feiten die onderbouwd zijn met beschikbare informatie en geldige argumenten.
- Betreft de juiste mensen en de juiste instanties bij de zaak, volgt niet klakkeloos meningen of adviezen van deskundigen en belanghebbenden.
- Herbekijkt beslissingen indien omstandigheden of ontwikkelingen daartoe aanleiding geven.
- Kent en bespreekt van zijn eigen oordeel zowel de positieve als de negatieve kanten.

Creativiteit

- Neemt niet alles voor vanzelfsprekend aan.
- Is kritisch ook al gaat het om evidenties.
- Komt met originele of nieuwe ideeën, voorstellen en oplossingen. Vindt invalshoeken die afwijken van de gevestigde denkpatronen.
- Werkt vakoverschrijdend.
- Kijkt naar zaken vanuit verschillende invalshoeken en komt op basis daarvan tot nieuwe oplossingen of op nieuwe ideeën.
- Brainstormt over zoveel mogelijk ideeën zonder zich onmiddellijk te laten tegenhouden door weerstand, praktische belemmeringen, ...
- Levert vernieuwende ideeën: doorbreekt immobilisme en starheid door nieuwe methodes en technieken aan te brengen.
- Is een trendsetter.
- Stimuleert vernieuwing.

Inlevingsvermogen

- Probeert zich te verplaatsen in het standpunt van de ander.
- Spreekt geen oordeel uit over de gevoelens of ideeën van een ander.
- Toont empathie.

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.

Afdeling Residentiële ouderenzorg

Ziekenhuisassistent

Basisdoelstelling

Als verpleegkundige verleen je algemene en gespecialiseerde geneeskundige zorgen aan de bewoners door het systematisch en probleemgericht trouw uitvoeren van het individuele zorgplan zodat de verpleegkundige zorg professioneel verleend wordt, in samenspraak en samenwerking met andere disciplines en gericht op zelfzorg van de bewoner zodat die zich ook goed thuis voelt in de voorziening

Verantwoordelijkheden

- **Verpleegkundige zorg:** betreft de planning en verlening van verpleegkundige zorg
- **Kwaliteitsbewaking:** betreft de kwaliteit van de zorgverlening, met name de zorg voor het welbevinden van de bewoner en de familie.
- **Begeleiden en coachen:** ingaan op vragen om hulp of begeleiding van bewoners, familie, stagiaires en collega's en hen ondersteunen op de te volgen weg.
- **Eigen ontwikkeling:** betreft de eigen verdere ontwikkeling, het aanleren en onderhouden van verpleegkundige en sociale vaardigheden en het volgen van ontwikkelingen binnen het beroep. Wat de zorgverlening betreft, heb je een coördinerende taak.

Taakinhoud

- Observeren en noteren van symptomen en reacties van de patiënt (zowel op fysisch, psychisch als sociaal vlak):
 - o om tegemoet te kunnen komen aan de noden van de patiënt;
 - o om de arts te kunnen helpen bij het stellen van de diagnose en het aanpassen van de behandeling (verpleegkundige als tussenpersoon tussen arts en patiënt);
 - o om de gezonde of zieke persoon, dankzij voortdurende bijstand, te helpen bij het verrichten van de handelingen die bijdragen tot het behoud, de verbetering of het herstel van de gezondheid.
- Uitvoering van technische verpleegkundige handelingen binnen de desbetreffende bepalingen van KB nr 78
- De uitvoering van geneeskundige handelingen die door een arts kunnen worden toevertrouwd aan een verpleegkundige.

Profiel

Vaardigheden

- Verpleegkundige basis- en gespecialiseerde zorgverlening aan de patiënt verstrekken
- Verpleegproblemen omschrijven
- Mondelinge en schriftelijke communicatieve vaardigheden in het Nederlands vlot hanteren
- Persoonlijke verzorging verlenen aan de zorgvrager
- Begeleiden en voorlichten van patiënten
- Zorg dragen voor de omgeving van de patiënt (b.v. ziekenhuiskamer) en de accommodatie
- Bewaken van zorgproces en resultaten
- Evalueren van verleende zorg
- Assisteren bij medische (be)handelingen
- De familie van de patiënt ondersteuning bieden
- Dossiers van zorgvragers beheren
- Verplegingswetenschappen kennen en toepassen
- Voorraden beheren
- Afvalstoffen selectief behandelen

- Supervisie op reinigen en onderhouden van hulpmiddelen en apparatuur voor verzorging en behandeling
- Informatie- en communicatietechnologie gebruiken
- Gevoelig zijn
- Goed observeren
- Goed kunnen luisteren
- Goed kunnen omgaan met taal
- Samenwerken in teamverband
- Kan omgaan met stress
- Kan een ander coachen
- Preventief werken

Kennis

- Een verpleegplan opstellen
- Farmacologie kennen
Kennis van samenstelling en werking van geneesmiddelen
- De organisatie van de gezondheids- en verzorgingszorg kennen
Kennis hebben van de structuren en werking van de gezondheids- en verzorgingszorg
- Diagnostische en therapeutische technieken, methoden en interventies kennen
- Het disfunctioneren van de mens kennen
- Het functioneren van de mens kennen
- De verpleegkundige modellen kennen
- De zorgvraag en de zorgbehoeften kennen
- Hulpmiddelen, apparatuur en materiaal gebruikt in de zorgverlening, de verpleegkunde en de geneeskunde kennen
- De ethiek van de gezondheidsverlening kennen

Attitude

- Zet zich hard in en neemt een voorbeeldfunctie op
- Stelt zich integer op
- Heeft besef van kwaliteit
- Betrouwbaar zijn: integer, zorgvuldig, objectief, correct zijn
- Doorzettingsvermogen hebben, doorzetten ondanks moeilijkheden
- Eigen werkwijze evalueren, handelwijze bijsturen vanuit reflectie
- Loyaliteit hebben, volledig achter de organisatie en de regels en afspraken die er gelden
- Stressbestendig zijn, efficiënt gedrag vertonen in situaties met hoge complexiteit
- Verantwoordelijkheidszin bezitten, het belang van het eigen handelen onderkennen en plichtsbewust handelen
- Is flexibel
- Zelfbeheersing bezitten, in alle omstandigheden de eigen emoties onder controle houden
- Zelfstandig werken, op een effectieve wijze de eigen taak uitvoeren zonder hulp van anderen.
- Contactvaardig zijn, in staat zijn om contact te leggen en te onderhouden,
- Empathisch zijn, zich kunnen inleven in andermans situatie
- Samenwerken, een bijdrage leveren aan een gezamenlijk resultaat
- Informatie ordenen, orde scheppen in informatie en onderlinge verbanden leggen.
- Leergierig zijn, actief zoeken naar situaties om zijn competentie te verbreden en te verdiepen
- Initiatief nemen, uit eigen beweging met iets beginnen
- Kwaliteitsbewust zijn, in staat zijn om in te schatten aan welke vereisten een product of een dienst moet voldoen
- Milieubewust zijn, rekening houden met milieubelastende effecten en toepassen van milieubeschermdende maatregelen.
- Nauwkeurig werken, taken nauwgezet , precies afwerken
- Veilig werken, gevaarlijke situaties en risico's vermijden, zowel voor zichzelf als voor anderen
- Planmatig werken, structuur aanbrengen in tijd, ruimte en prioriteit bij het aanpakken van taken of problemen, het verloop bewaken



Algemeen doel:

Het verlenen van integrale zorg (verpleegkundig en psychosociaal) aan een toegewezen groep bewoners, teneinde hun gezondheid en welzijn te behouden, te verbeteren of te herstellen en hun autonomie te bevorderen.

ACTIVITEITEN

- Uitvoeren van verpleegkundige taken

TAKEN

- Voert, volgens of zonder medisch voorschrift, verpleegtechnische handelingen uit, evenals toevertrouwde medische handelingen;
- Delegeert eventueel, binnen de wetgevende bepalingen, de verpleegtechnische handelingen aan de zorgkundigen;
- Observereert, identificeert en stelt de gezondheidstoestand van de toegewezen bewoners vast, detecteert eventuele veranderingen, anticipeert op crisissituaties en neemt, in noodgevallen, op eigen initiatief de nodige maatregelen in afwachting van de arts;
- Houdt toezicht op en evalueert de parameters van de bewoners (bv. temperatuur, bloeddruk, hartslag, suikerniveau);
- Bereidt, volgens het medisch voorschrift, de medicatie voor, verifieert ze, dient ze toe en volgt de effecten ervan op;
- Begeleidt de arts bij de patiënten-/bewonersronde en contacteert bij vragen de betrokken personen;
- Onthaalt de nieuwe bewoners;
- Begeleidt en ondersteunt de bewoners in moeilijke of emotionele momenten (zoals stervensbegeleiding, hevige pijn);
- Geeft de bewoners, bezoekers en mantelzorgers uitleg omtrent de gezondheidstoestand van de bewoners en stelt hen gerust;
- Ondersteunt de naasten bij het verwerken van sterfgevallen;
- Luistert naar de beslommeringen van de bewoners en voert gesprekken met hen;
- Stimuleert de bewoners in het vinden van zinvolle dagbestedingen, in het concreet invullen hiervan en in het realiseren van levensprojecten;
- Begeleidt de activiteiten van leefgroepen;
- Helpt de bewoners bij de algemene dagelijkse lichaamsverzorging en -hygiëne, zoals aankleden, wassen en scheren, en stimuleert hun zelfredzaamheid;
- Bewaakt het algemeen comfort van de bewoners;
- Helpt de bewoners bij het eten en drinken;
- Geeft aanwijzingen en instructies aan de zorgkundigen;
- Stelt het zorgplan op;
- Geeft de nodige informatie over de bewoners door bij teamvergaderingen om de continuïteit van de verzorging te verzekeren;
- Wisselt informatie uit en werkt samen met andere functies of diensten (vb. kinesist, ergotherapeut, diëtist);
- Informeert de behandelende arts over de gezondheidstoestand en de fysische, psychische en sociale toestand van de bewoners en overlegt met hem/haar over de aangewezen behandeling;
- Registreert de gegevens van de bewoners en de uitgevoerde verpleegkundige handelingen;
- Houdt het verpleegkundig dossier van de bewoners actueel;
- Helpt bij de uitvoering van huishoudelijke taken, zoals het klaarzetten en verdelen van maaltijden en het opmaken van bedden;

- Informeren en psychosociaal ondersteunen van bewoners en naasten

- Uitvoeren van verzorgende taken

- Mede zorgdragen voor de continuïteit en de kwaliteit van de zorgverlening

- Uitvoeren van administratieve bewonersgebonden taken

- Andere activiteiten

Verpleegkundige residentiële ouderenzorg

(M/V/X)

Code
6370



14

CRITERIA

Kennis en kunde

- Opleiding conform de wettelijke vereisten van toepassing voor de uitoefening van de functie;
- Heeft praktische kennis van medisch materiaal;
- Kan werken met de specifieke informatietoepassingen;
- Inwerktijd: 6 tot 12 maanden

Leidinggeven

- Niet-hiërarchisch leidinggeven: staat mee in voor de uitvoering van de medische behandeling door het verstrekken en delegeren van verpleegkundige zorgen binnen het wettelijk kader alsook door het opstellen en uitvoeren van het zorgplan;

Communicatie

- Bezit luistervaardigheden;
- Voert gesprekken met de bewoners en hun naasten en verschaft hen inlichtingen omtrent hun gezondheidstoestand en woonsituatie;
- Neemt deel aan multidisciplinaire werkgroepen (vb. werkgroep kwaliteitszorg, werkgroep palliatieve zorgen);

Probleemoplossing

- Doet bij specifieke of complexe bewonersgebonden problemen beroep op interne referentiepersonen of hiërarchisch verantwoordelijke;
- Contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke bij onregelmatigheden of praktische problemen;

Verantwoordelijkheid

- Geeft aanwijzingen en instructies aan de verzorgenden;
- Bespreekt de gezondheidstoestand van de bewoners en de uit te voeren behandeling met de collega's, de hiërarchisch verantwoordelijke, de arts en andere zorgverleners;
- Grijpt in in noodsituaties in afwachting van de arts en houdt hierbij rekening met de geldende procedures en protocollen;
- Gaat discreet om met vertrouwelijke informatie;

Omgevingsfactoren

- Dagelijks contact met vuil, slechte geuren, stof of met excrementen van personen;
- Af en toe contact met besmettelijke ziekten;
- Werken aan een beeldscherm (<80%) is vereist voor het uitoefenen van de functie;
- Er moeten dagelijks zware lasten verplaatst worden;
- Langdurig staande houding is vereist voor het uitoefenen van de functie;
- De werkzaamheden vereisen dat er dagelijks kracht gezet wordt of gewerkt wordt in een ongemakkelijke houding;
- Dagelijks persoonlijk contact met ziekte, lijden of dood;
- Regelmatig 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 BESCHERMEDE 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 SPECIFIEK 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.

