

---

## FUNCTIEBESCHRIJVING

---

### ergotherapeut(e) wzc

Functietitel: Ergotherapeut WZC  
Dienst: woonzorgcentrum  
Niveau: BV1-BV3 / A1a –A3a

---

#### A. Plaats in de organisatie:

Ergotherapeut WZC → directeur

#### B. Doel van de functie:

De ergotherapeut(e) is verantwoordelijk voor het bevorderen, bewaken, stimuleren van de kwaliteit van leven en wonen van de individuele oudere in het centrum.

## C. Resultaatgebieden:

### **1. HET IN KAART BRENGEN VAN DE FYSIEKE, COGNITIEVE OF PSYCHISCHE EN SOCIALE MOGELIJKHEDEN EN BEPERKINGEN VAN DE INDIVIDUELE BEWONER. OPSTELLEN EN OPVOLGEN VAN INDIVIDUELE BEHANDELINGSPLANNEN OM HET NIVEAU VAN HET DAGELIJKS FUNCTIONEREN TE HANDHAVEN OF TE VERBETEREN**

Dit bevat ondermeer de volgende concrete taken:

- Het onderzoeken van de fysieke en cognitieve toestand van de bewoner gebruikmakend van geriatrische assessment-instrumenten (MMSE, handelingsanamnese,...).
- Het nagaan van de mogelijkheden, beperkingen en noden van de bewoners op het vlak van het dagelijks functioneren door middel van observaties, interviews en (para)medische gegevens.
- Het opstellen, het uitvoeren en/of coördineren en evalueren van een behandelingsplan.
- Het opvolgen en evalueren van het behandelingsplan, eventueel in multidisciplinair overleg.
- Het toepassen van PDL-training En andere trainingen (cognitieve functietraining, ROT, mobiliteitstraining, transfertraining,...).
- Het adviseren en/of ondersteunen van de comfortzorg bij een bewoner.
- Het activeren van de sensorische functies door middel van relaxatietechnieken (aromatherapie).
- Het ondersteunen en begeleiden van bewoners en personeel bij de maaltijd.
- Samen met de ouderen nagaan welke aspecten van het dagelijks leven de kwaliteit van het leven bepalen en welke rol de oudere daarin wenst op te nemen.

### **2. HET STREVEN NAAR NORMALISATIE ZODAT EEN MAXIMALE PARTICIPATIE AAN HET MAATSCHAPPELIJK LEVEN VAN DE BEWONER KAN BEREIKT WORDEN**

Dit bevat ondermeer de volgende concrete taken:

- Het onderzoeken en nagaan van de noden en behoeften van de bewoners inzake wonen, leven en zorg.
- Het organiseren en begeleiden van specifieke groepsactiviteiten met reactivatie als doel (zoals reminiscentie, geheugentraining, huishoudelijke activiteiten, muziekactiviteiten, crea-activiteiten).
- Opvangen van nieuwe bewoners en hun familie en wegwijs maken in het woonzorgcentrum.
- Uitdragen van een animatieve grondhouding naar bewoners en personeel.
- Zorgen voor het emotioneel welbevinden van de bewoner door middel van gerichte activiteiten.
- Verwerven, toepassen en opvolgen van informatie over de bewoner via heteroanamnese, zorgdossier, overleg en persoonlijke gesprekken.
- Het empoweren van bewoners.
- Het informeren van de bewoners en familie omtrent het gebruik van hulpmiddelen, aangepaste kledij, aanpassingen, positionering van de bewoner.
- Het informeren en begeleiden van partners en familieleden omtrent het omgaan met bewoners met beperkingen en dementie.
- Het ondersteunen van de uitbouw van een huiselijke omgeving.
- Het stimuleren van sociale en familiale contacten van de bewoners.
- Opvangen en eventueel doorverwijzen bij vragen of klachten van bewoners en familieleden.

### **3. HET ONDERNEMEN VAN PREVENTIEVE MAATREGELEN OP INDIVIDUEEL EN ORGANISATORISCH VLAK ZODAT EEN VEILIGE EN KWALITATIEVE LEEFOMGEVING GECEEERD KAN WORDEN**

Dit bevat ondermeer de volgende concrete taken:

- Het nemen van maatregelen in het kader van valpreventie.
- Het nemen van maatregelen ter preventie van decubitus.
- Het voorzien in hulpmiddelen en aanpassingen op het vlak van het dagelijks functioneren en handelen.
- Het voorzien van hulpmiddelen voor bewoners met beperkingen.
- Adviseren van directie inzake toegankelijkheid van het woonzorgcentrum en de buitenomgeving.
- Adviseren met betrekking tot en/of zorgen voor een duidelijke signalisatie, ondermeer in het kader van oriëntatie in tijd en ruimte.
- Het geven van adviezen en vorming aan de medewerkers op het vlak van hulpmiddelen, aanpassingen, ergonomie en bewonersgerichte zorg.
- Het sensibiliseren van het zorgpersoneel van het belang van zelfredzaamheid en stimuleren tot zelfzorg.
- Het signaleren van mogelijkheden en beperkingen bij bewoners aan het zorgpersoneel.

#### **4. INSTAAN VOOR EEN CORRECTE EN EFFICIENTE INFORMATIEOVERDRACHT AAN MEDEWERKERS EN EXTERNE HULPVERLENERS ZODAT EEN VLOTTE INFORMATIEDOORSTROMING GEWAARBORGD KAN WORDEN**

Dit bevat ondermeer de volgende concrete taken:

- Actief participeren aan (multidisciplinair) werkoverleg.
- Afspraken maken met andere disciplines omtrent het ergotherapeutisch behandelingsplan.
- Instaan voor een correcte registratie van de uitgevoerde behandelingen.
- Duidelijk, volledig en efficiënt rapporteren aan het zorgteam omtrent de actuele toestand van de bewoner.
- Instaan voor de noodzakelijke mondelinge en schriftelijke overdracht van informatie omtrent de behandelingsresultaten en mogelijkheden en beperkingen van de bewoners naar het zorgpersoneel en paramedici.
- Het afstemmen en overleggen met de collega's van het EKA-team omtrent de behandeling van de bewoner.
- Begeleiden van stagiairs ergotherapie / animatie / reactivering.
- Instaan voor contacten met externe zorgverleners (logopedisten, diëtisten, kinesisten, huisartsen, audiologen,...) in het kader van de ergotherapeutische behandeling.

#### **5. BIJDRAGE LEVEREN AAN DE UITBOUW VAN EEN KWALITEITSBELEID IN HET WOONZORGCENTRUM ZODAT MEEGEWERKT WORDT AAN DE MISSIE EN VISIE VAN HET WOONZORGCENTRUM EN HET OCMW**

Dit bevat ondermeer de volgende concrete taken:

- Opvolgen van relevante evoluties in de ouderenzorg en ergotherapie.
- Signaleren van knelpunten in en formuleren van bijstellingen m.b.t. de werking en de organisatie.
- Volgen van bijscholingen, trainingen en praktijkoefeningen en implementeren van de geleerde kennis en vaardigheden in de praktijk.
- Deelnemen aan en eventueel leiden van werkgroepen met het oog op verbetering van de dienstverlening en werkorganisatie.
- Medewerking verlenen bij de organisatie van festiviteiten en activiteiten binnen de afdeling ouderenzorg en OCMW.
- Het overnemen van de dringende taken van de verantwoordelijke animatie bij afwezigheid met het oog op de continuïteit van de werking.

## D. Competentieprofiel:

### 1. GENERIEKE COMPETENTIES

#### Resultaatgerichtheid

- inventariseert beschikbare middelen
- streeft naar een maximaal resultaat
- zoekt naar de meest optimale werkmethoden
- grijpt in wanneer resultaten niet voldoen
- zet door bij tegenslag of problemen

#### Klantgerichtheid

- leeft zich in de situatie van klanten in
- stelt zich dienstverlenend op voor iedereen
- speelt in op wensen van klanten in lijn met de beleidsrichtlijnen
- neemt verantwoordelijkheid op bij fouten of klachten
- streeft naar klanttevredenheid

#### Samenwerking

- helpt anderen
- stelt het gezamenlijk belang boven het eigenbelang
- stelt zich positief op, brengt energie en dynamiek in de groep
- gaat respectvol om met andere(n) en toont waardering voor ieders eigenheid
- overlegt en maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen
- leeft afspraken met leidinggevenden en collega's stipt na
- blijft meedenken en bijdragen tot een groepsopdracht, ook al is dit niet van persoonlijk belang
- zoekt mee naar oplossingen bij conflicten

#### Organisatiegerichtheid / loyaliteit

- voelt zich verbonden met de belangen/problematiek van de organisatie en de eigen rol of opdracht hierin
- vertegenwoordigt de organisatie op een passende wijze bij anderen en externe contacten
- toont maatschappelijke dienstbaarheid of 'public service' gezindheid
- Bouwt mee aan een positief imago van de organisatie.

#### Integriteit

- houdt vast aan normen, ook wanneer dit voor zichzelf niet de meest gunstige keuze is
- heeft aandacht voor duurzaamheid, het algemeen belang en maatschappelijke verantwoordelijkheid
- Geeft een eerlijke en correcte weergave van de feiten.
- Kent de gangbare waarden en normen en handelt hier consequent naar.
- Wijst anderen op gedrag dat afwijkt van de normen van de organisatie en/of functie en motiveert hen om deze na te leven.
- Gaat zorgvuldig om met vertrouwelijke of delicate informatie

## **2. FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES**

### **Mondelinge communicatie**

- formuleert helder en duidelijk
- houdt een samenhangend betoog
- sluit de boodschap aan op de behoeften van toehoorders en gaat in op reacties
- kan de aandacht vasthouden, zowel in groep als ten opzichte van één persoon
- vraagt door op gegeven informatie
- toetst of de boodschap goed, correct en volledig is overgekomen
- brengt structuur en geeft houvast
- gaat strategisch om met argumenten

### **Creativiteit**

- stelt bestaande zaken ter discussie en stelt alternatieven voor
- kijkt naar zaken vanuit verschillende invalshoeken en komt op basis hiervan tot nieuwe oplossingen of ideeën
- durft te breken met tradities
- bedenkt nieuwe werkwijzen
- kan improviseren en experimenteren

### **Flexibiliteit**

- verandert op praktische wijze plan of aanpak om het beoogde resultaat efficiënter te kunnen bereiken
- kan overweg met diverse opdrachten, wisselende prioriteiten en plotse veranderingen
- herkent weerstand en gaat hier gepast mee om
- werkt in crisissituaties prioritaire opdrachten goed af
- toont bereidheid te leren en mee te groeien met veranderingen

### **Zelfstandig werken**

- kan met de nodige instructies aan de slag
- is stipt in het nakomen van afspraken
- kan werken zonder externe controle
- stuurt bij indien er fouten optreden
- werkt taken volledig en tijdig af

### **Inlevingsvermogen**

- toont aandacht en interesse voor gevoelens en behoeften van de andere(n)
- geeft de andere(n) ruimte om een mening naar voor te brengen
- past zijn/haar gedrag aan dat van de andere(n) aan
- toont begrip voor andere meningen en omgangsvormen
- toont erkenning en respect voor de andere(n)

### **3. VAKTECHNISCHE COMPETENTIES**

#### **Kennis ouderenzorg**

- Heeft grondige kennis van ergotherapeutische technieken en behandelingsvormen bij ouderen.
- Heeft kennis van PDL- en ADL-technieken.
- Heeft kennis inzake hulpmiddelen en orthopedisch materiaal
- Heeft basiskennis van het woonzorgdecreet en ROB/RVT-erkenning en kan deze wetgeving in de praktijk toepassen.
- Heeft basiskennis van het kwaliteitsdecreet.
- Heeft basiskennis geriatrie en gerontologie.
- Heeft basiskennis verzorging.
- Heeft basiskennis van gerontopsychologie.
- Heeft basiskennis EHBO.
- Heeft basiskennis omtrent dementie.
- Heeft basiskennis palliatieve zorgen.

#### **Kennis van administratie**

- Kan vlot werken met PC.
- Kan vlot betrouwbare informatie opzoeken op het internet.
- Kan vlot en duidelijk mondeling en schriftelijk rapporteren.
- Schrijft duidelijke verslagen en brieven.
- Heeft kennis inzake dossierbeheer.