

1. Functietitel

Kinesitherapeut

2. Doel van de functie

De kinesitherapeut staat mee in voor het behoud, het herstel en/of het bevorderen van het dagelijks functioneren van de bewoner (PZON: persoon met zorg- en ondersteuningsnood) waarbij de mobiliteit, zelfredzaamheid en levenskwaliteit centraal staan. De kinesitherapeut heeft verhoogde aandacht voor de preventieve fase alsook voor de ondersteuning in de palliatieve eindfase van het leven. Het doel is bij te dragen aan integrale zorg in samenwerking met het multidisciplinair team.

3. Graad/ Niveau/ Weddenschaal

Graad:

- Graduaat in de kinesitherapie (huidige situatie, laatste diploma's afgeleverd in 2002)
- Licentiaat in (de revalidatiewetenschappen/motorische revalidatie en) de kinesitherapie (huidige situatie)
- Master in (de revalidatiewetenschappen en) de kinesitherapie (huidige situatie + in toekomstige situatie enkel nog dit diploma)

(Houder van een visum van de FOD volksgezondheid ter uitoefening van de kinesitherapie)

Niveau:

- B of A voor de openbare sector/categorie 15 volgens IF-IC (PC330.01.20) (huidige situatie)
- Categorie 17 (correctie ingediend door AXXON bij IF-IC)

Weddenschaal:

- BV1-BV3 of A1-A3/ volgens categorie 15
- A1-A3/volgens categorie 17

4. Plaats in de organisatie

Dienst: Woon- en Zorgcentrum

Rapporteert hiërarchisch aan: Voorschrijvende arts/overkoepelende CRA
directie Woon- en Zorgcentrum

Evaluatoren: Voorschrijvende arts/overkoepelende CRA
directie Woon- en Zorgcentrum

5. Resultaatgebieden

- **Resultaatgebied 1 (hoofdcompetentie): verantwoordelijk om de zelfredzaamheid en fysieke onafhankelijkheid van de bewoner/PZON te verhogen tijdens het verblijf in een WZC door middel van kwalitatief hoogstaande kinesitherapie (Gecoördineerde wet van 10 mei 2015)**

Deelactiviteiten:

- Uitvoeren van een kinesitherapeutisch onderzoek (articulair en musculair niveau, statisch en dynamisch evenwicht, gang en transfertmogelijkheden...) aan de hand van een bilan rekening houdend met het ICF model (functie, stoornissen en participatie).
- Dit resulteert in een kinesitherapeutische diagnose en behandeling/beweeplan volgens de principes van de Evidence Based Practice (EBP).
- Bijhouden van gegevens in het digitaal zorgdossier conform de Vlaamse zorginspectie reglementering.

- **Resultaatgebied 2 (specifieke opdracht): verantwoordelijk voor het algemeen preventief bewegingsbeleid (WZC) alsook voor het algemeen preventief bewegingsplan (bewoner/PZON)**

Deelactiviteiten:

- Jaarlijks voorstel van acties naar directie in samenwerking met het multidisciplinair team.
- Jaarlijks voorstel tot aankoop van materiaal.
- Opstellen van tussentijdse evaluatierapporten zowel op WZC als op bewoner/PZON niveau.

- **Resultaatgebied 3: adviserende taken uitvoeren**

Deelactiviteiten:

- Comfortzorg aanbieden:
 - Contacteren van firma's in functie van de aanschaf van hulpmiddelen zoals orthesen, prothesen, loophulpmiddelen, rolwagens en middelen die de zit- en lighouding kan optimaliseren,
 - Opvolgen van het comfortzorgbeleid.
- Verantwoordelijk voor het ergonomie/verplaatsingsbeleid:
 - Opstellen van het ergonomiebeleid,
 - Mee helpen evalueren bij aankoop van de tiltoestellen/materiaal,
 - Vorming organiseren.
- (mee)Verantwoordelijk voor het opstellen van het valpreventiebeleid:
 - Bijhouden van de valregistratie en verwerking van de gegevens,
 - Coördineren en opvolgen van de verschillende interventies,
 - Opmaak van een tussentijdse evaluatie van het beleid met aandacht voor de directe leefruimte alsook voor de algemene omgeving.
- Propageren van technieken eigen aan de ouderenzorg met name:
 - Persoons- en belevingsgerichte zorg in het kader van het werken met personen met dementie,
 - Palliatieve kinesitherapeutische zorg,
 - Technieken ter ondersteuning van het fixatie-arm beleid,
 - Technieken ter ondersteuning van het decubitusbeleid.

- **Resultaatgebied 4: het voeren van een heldere, transparante, effectieve en efficiënte communicatie**

Deelactiviteiten:

- In relatie tot de bewoner/PZON met respect voor de privacy,
- In relatie tot de voorschrijvende arts aan de hand van het dossier en het voorschrift,
- In relatie tot de opdrachten van de coördinerende arts van de instelling,
- In relatie tot het multidisciplinair team, andere leidinggevenden en directie,
- In relatie met de externe kinesitherapeut zodat een goede informatiedoorstroming naar het zorgdossier wordt bewerkstelligd,
- In relatie tot de begeleiding van stagiairs kinesitherapeuten.

- **Resultaatgebied 5: de kinesitherapeut als beroepsontwikkelaar, innovator**

Deelactiviteiten:

- Kennis van kinesitherapeutisch handelen up-to-date houden,
- Kennis te verspreiden naar zowel de bewoner en het multidisciplinair team,
- Volgen van relevante functie gebonden en algemene bijscholing,
- Lezen van ter beschikking gestelde literatuur,
- Draagt bij aan de innovatie om nieuwe kennis en procedures te ontwikkelen,
- Begeleid studenten bij het maken van opdrachten.

6. Functioneringscriteria

- **Kennis:**
 - *Basiskennis:*
 - *Bachelor in de kinesithérapie*
 - *Master in de kinesithérapie*
 - *Kennis van de Vlaamse en Federale reglementering inzake kinesithérapie*

- **Vaardigheden/competenties:**
 - Plannen en organiseren
 - Bewoner/PZON gericht, inlevingsvermogen met respect voor ieders mening
 - Samenwerken
 - Zelfstandig werken
 - Nauwgezetheid
 - Probleemoplossend
 - zelfontwikkeling

7. Aanwervings- en bevorderingsvoorwaarden

zie bepalingen ter zake

Voor ontvangst,

Naam en handtekening medewerker

Naam en handtekening directe chef

Datum:

De functieomschrijving is niet beperkend. Bepaalde nieuwe taken kunnen toevertrouwd worden nadat de nodige vorming daartoe werd aangereikt.

De functieomschrijving is niet beperkend. Bepaalde nieuwe taken kunnen toevertrouwd worden nadat de nodige vorming daartoe werd aangereikt.

ORGANISATORISCHE COMPETENTIES

| SPECIFIEK | GEDRAGSINDICATOREN |
|----------------------------------|---|
| Plannen & Organiseren | Plant acties en projecten, bepaalt objectieven en prioriteiten |
| | Stemt systemen, procedures, middelen, tijd en mensen op elkaar af |
| | Houdt rekening met zaken die op lange termijn spelen |
| | Past de planning aan indien veranderende omstandigheden dit eisen |
| | Plant meetmomenten in om te toetsen of de prestaties/resultaten voldoen aan de verwachtingen en stuurt bij indien nodig |
| | Verzekert continuïteit en behoudt overzicht |
| 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 |
| Probleemoplossend werken | Signaleert problemen op tijd |
| | Onderzoekt het probleem vanuit verschillende invalshoeken en zoekt naar verbanden |
| | Kan tot synthese/beoordeling komen |
| | Onderbouwt zijn/haar oordeel met beschikbare informatie en geldige argumenten |
| | Betrekt de juiste mensen of instanties bij het probleem |
| | Formuleert praktische en haalbare oplossingen |
| | Bedenkt alternatieven en overweegt voor- en nadelen |

INTERACTIEGERELATEERDE COMPETENTIES

| SPECIFIEK | GEDRAGSINDICATOREN |
|------------------------------------|---|
| Bewoner of PZON gerichtheid | Leeft zich in de situatie van bewoner of PZON in |
| inlevingsvermogen | 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 bewoner of PZON tevredenheid |
| | Toont aandacht en interesse voor gevoelens en behoeften van de andere(n) |
| | Past zijn/haar gedrag aan dat van de andere aan |
| | Hanteert een correct taalgebruik |
| | Schrijft helder, beknopt en foutloos |
| Samenwerken | Overlegt en maakt afspraken om tot een gezamenlijk resultaat te komen |
| | Leeft afspraken met leidinggevend en collega's na |
| | Blijft meedenken en bijdragen tot een groepsopdracht, ook al is dit niet van persoonlijk belang |
| | Helpt anderen |
| | Zoekt mee naar oplossingen bij conflicten |

TAAKGERICHTE COMPETENTIES

| SPECIFIEK | GEDRAGSINDICATOREN |
|----------------------|---|
| Nauwgezetheid | Komt gemaakte afspraken na |
| | Controleert het eigen werk op fouten en stuurt bij indien nodig |
| | Houdt zich aan de afgesproken norm qua detail en afwerking |
| | Is aandachtig en werkt geconcentreerd |

ZELFSTURENDE COMPETENTIES

| SPECIFIEK | GEDRAGSINDICATOREN |
|-------------------------|--|
| Zelfontwikkeling | Neemt verantwoordelijkheid voor de eigen professionele ontwikkeling |
| | Vraagt naar feedback bij de eigen presentaties en trekt hieruit conclusies |
| | Staat geregeld kritisch stil bij het eigen functioneren en kent eigen sterktes en zwaktes |
| | Werkt met een duidelijk plan aan de verbetering van de eigen prestaties; zet leerpunten om in acties |
| | Kan nieuwe informatie en ideeën in zich opnemen en effectief toepassen |
| | Probeert grenzen te verleggen en gaat uitdagingen aan |