



Toegewezen functieclassificatie 'Begeleider verpleegkundige intreders, herintreders en stagiaires' (6073) in alle zorginstellingen en onderwijs.

Het functieprofiel zoals op heden omschreven in IFIC maakt geen onderscheid tussen de functie van een begeleidingsverpleegkundige en een mentor. Beide zijn essentiële van mekaar te onderscheiden functies in het belang van het algemeen welbevinden en ondersteuning van stagiaires alsook intredes. Een herweging anno 2018 van beide functies is aan de orde op basis van onderstaande functieomschrijving:

Zwart = bestaande tekst bij de omschrijving

Groen = toevoeging van tekst mbt de functieomschrijving van een begeleidingsverpleegkundige

Rood = niet voor de begeleidingsverpleegkundigen van toepassing, maar wel voor mentoren

| Activiteiten | Taken |
|--|---|
| Onthalen en begeleiden van de nieuwe medewerkers | <ul style="list-style-type: none"> • Organiseert, evalueert en past het onthaal en inscholing van de nieuwe verpleegkundigen op hun eerste werkdag in de instelling; • Informeert de nieuwe verpleegkundige medewerkers over het functioneren van de instelling en de algemene procedures (bv. aan de hand van een informatiepakket en de algemene procedures); • Bespreekt met de nieuwe verpleegkundige medewerkers op geregelde tijdstippen hun integratie; vb 3 maanden na opstart. • Bespreekt met de hoofdverpleegkundige van de betrokken eenheid op geregelde tijdstippen de integratie en het functioneren van de nieuwe verpleegkundige medewerkers en zoekt, al dan niet samen met de hoofdverpleegkundigen en andere diensten (bv. personeelsdienst) naar oplossingen voor problemen (bv. organisatie van opleiding); ✓ Evalueert en adviseert de verpleegkundig directeur met betrekking tot het bijsturen van het in scholingsprogramma zowel qua inhoud als qua structuur. |



| | |
|--|---|
| <p>Organiseren van de stages in de Instelling</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Bespreekt met de hoofdverpleegkundigen de behoeften van de diverse eenheden voor de inschakeling van stagiaires; • Bespreekt de inschakeling van de stagiaires met de verschillende scholen; • Stelt, op basis van de behoeften, de planning en de uurroosters van de stagiaires op en past de opgestelde planningen aan de behoeften van de verschillende eenheden aan (bv. opdrachtenwijziging, ziekte) om te voorzien in de continuïteit van de zorgverlening; → dit is niet de taak van de begeleidingsverpleegkunde maar van de mentor op de afdeling. • Onthaalt de stagiaires in de instelling en geeft hen uitleg omtrent het functioneren van de instelling; → mentor geeft afdeling gebonden uitleg. • Ondersteunt de hoofdverpleegkundige bij de begeleiding van de stagiaires, de uitvoering van administratieve taken hieromtrent (bv. stagedossier invullen) en het zoeken naar oplossingen bij eventuele problemen; → het stagedossier van de student wordt door de mentor op de afdeling ingevuld niet door een begeleidingsverpleegkundige. • Verzamelt de evaluatierapporten van de stages en bespreekt deze met de scholen; → mentor op de afdeling |
| <p>Coördinatie , onthalen en begeleiden van stagiaires</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Coördinatie van de stageplaatsen binnen de instelling. ✓ Bespreekt met verpleegkundig directeur het aantal studenten per afdeling, per schooljaar. ✓ Coördinatie en praktische organisatie van de stage : voorziening inlogcode, badge, kledkastje, contracten,... ✓ Onthaal stagiaires op hun eerste stagedag in de instelling. Controle gezondheidsattest, contracten, formulier onthaal studenten, ✓ Informeert de stagiaires over het functioneren van de instelling en de algemene procedures, (bv. aan de hand van een informatiepakket via PowerPoint). ✓ Bevraagt de stagiaire op regelmatige tijdstippen, ziekenhuisbreed, naar de integratie op dienst. ✓ Bevraagt de hoofdverpleegkundige op regelmatige tijdstippen naar de integratie en het functioneren van de student. |



| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Coördinatie, organisatie van het stagebelevingsdocument. Elke student verpleegkunde dient dit te krijgen en in te vullen. Alsook de verwerking van de gegevens. ✓ Raadgeven en opvang bieden aan de stagiaires die verklaren het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen en ongewenst seksuele gedrag op het werk. ✓ Wanneer er een voorkomend geval van geweld, pesterijen en ongewenst gedrag is hier op informele wijze een oplossing voor zoeken. Overleg plegen met de preventie-adviseur. Indien nodig stappenplan opmaken volgens de procedure. ✓ Rapporteert bevindingen in verband met de stagiaires aan de desbetreffende zorgmanagers, de verpleegkundig directeur en de berokken diensthoofden. |
| <p>Ondersteuning van stagebeleid ten aanzien van de onderwijsinstelling</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Stemt het curriculum en het werkveld op elkaar af. ✓ Zorgt voor een adequate communicatie met de onderwijsinstellingen. ✓ Overlegt met de opleidingsinstellingen inzake het bepalen van de stageplaats en de begeleiding van student op stage. ✓ Is een aanspreekpunt voor de praktijklectoren bij de organisatie en praktische invulling van de stages. ✓ Is een aanspreekpunt voor de lectoren in geval van problemen met de student op stage. ✓ Ondersteunt inzake het toewijzen van promotor en eindwerkbegeleiding. ✓ Neemt deel aan het overlegplatform van de onderwijsinstellingen inzake stagebeleid. ✓ Organiseert studiebezoeken in het ziekenhuis voor de scholen. |
| <p>Ondersteuning van het stagebeleid ten aanzien van de mentoren werking.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Het optimaliseren van de mentoren werking binnen de instelling. ✓ Ondersteunt en begeleidt de mentor. ✓ Geeft vorming en organiseert vorming voor de mentor ter bevordering van de begeleiding van de student. ✓ Organiseert overlegmomenten voor de mentoren ✓ Is het aanspreekpunt voor de mentoren. |



| | |
|---|--|
| <p>Deelnemen aan de optimalisering van het beleid m.b.t. de indiensttreding en de begeleiding van de nieuwe verpleegkundige medewerkers en stagiaires</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Evalueert de kwaliteit van de indiensttreding van de nieuwe verpleegkundige medewerkers in de instelling door het verzamelen van informatie hieromtrent bij de verpleegkundige medewerkers van de verpleegeenheden; • Neemt deel aan (multi)disciplinaire vergaderingen de verbetering van de indiensttreding en begeleiding van de nieuwe verpleegkundige medewerkers (vb. organisatie van opleidingen) en de ontwikkeling van richtlijnen hieromtrent; ✓ Neemt deel aan (multi)disciplinaire vergaderingen en werkgroepen voor de verbetering van start van de stage en begeleiding van de stagiaires en de ontwikkeling van richtlijnen hieromtrent. (IFIC 16 referentieverpleegkundige code 6161). • Formuleert aan de directie verbeteringsvoorstellen voor de indiensttreding en begeleiding van nieuwe verpleegkundige medewerkers; • Implementeert de verbeteringsvoorstellen volgens de richtlijnen van de directie (bv. samenstellen van een infopakket); • Licht de beslissingen van de directie toe aan de verpleegkundige medewerkers van de eenheden en stelt de procedures en richtlijnen op om deze beslissingen te implementeren in de diverse eenheden; ✓ Ondersteunt de afdeling gebonden in scholing, bijscholing. |
| <p>Instaan voor het veiligheidsbeleid van de instelling.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Besprekt de werkpostfiche/risicoanalyse, de gevaren waarmee ze tijdens de uitvoering van hun taken geconfronteerd worden (IFIC18 Preventieverantwoordelijke code 2221) ✓ Controle "formulier onthaal studenten". |
| <p>Kennis en kunde</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Opleiding conform de wettelijke vereisten van toepassing voor de uitoefening van de functie; Verpleegkundig departementaal niveau : (beschrijving competentieprofiel NVKVV) ○ Heeft kennis van de wijze hoe de zorg wordt georganiseerd ○ Heeft kennis van de wijze hoe het leerklimaat is uitgebouwd voor nieuwe verpleegkundige |



| | |
|--------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Heeft kennis van de wijze hoe het leerklimaat is uitgebouwd voor stagiaires verpleegkunde • Kan werken met de specifieke informaticatoepassingen; (IFIC16 : stafmedewerker communicatie code 1043) • Bezit kennis van de basisprincipes van de didactiek om opleiding te kunnen geven; (IFIC16 : referentieverpleegkundige code 6162) ✓ Didactische en pedagogische kennis inzake opleiding aan volwassenen (volgens functieprofiel NVKVV) ✓ Kennis van de verpleegkundige theorie, praktijk en evolutie. (volgens functieprofiel NVKVV) ✓ Kennis van de opleiding verpleegkunde en de hieraan verbonden stages. ✓ Werkt zelfstandig, flexibel. ✓ Neemt initiatief. • Inwerktijd: 6 tot 12 maanden |
| Leidinggeven | <p>Niet-hiërarchisch leidinggeven:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organiseert het onthaal en de begeleiding van de nieuwe verpleegkundige medewerkers en stagiaires; - Beschikt over de nodige sociale vaardigheden om de verpleegkundige medewerkers te begeleiden; ✓ Beschikt over sociale vaardigheden om de stagiaires te begeleiden - Is vaardig in plannen en organiseren; (IFIC16 : stafmedewerker vorming code 1640) |
| Communicatie | <p>Bezit luistervaardigheden;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan duidelijk en objectief communiceren in groep en het eigen standpunt verdedigen; • Bespreekt de behoeften aan nieuwe verpleegkundige medewerkers en stagiaires met de hoofdverpleegkundigen en werkt samen en wisselt informatie uit met het verplegend personeel omtrent de integratie van deze nieuwe verpleegkundige medewerkers en stagiaires; |



| | |
|--|--|
| <p>Ontwikkelen van interne en externe communicatie</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Bespreekt de inschakeling van stagiaires in de instelling met de diverse scholen; • Neemt deel aan multidisciplinaire werkgroepen waar de optimalisatie m.b.t. de indiensttreding van de stagiaires en de nieuwe verpleegkundige medewerkers besproken wordt; • Geeft de stagiaires en de nieuwe verpleegkundige medewerkers uitleg omtrent het functioneren van de instelling; <ul style="list-style-type: none"> ✓ Coördineert en verzekert de realisatie van verschillende projecten en leidt in functie hiervan projectgroepen; vb. jobbeurzen, inleefdagen, mentoren/peter/meter werkgroepen, jaarlijkse evaluatievergaderingen, studiedagen in scholen, dag van de mentor, etc ✓ Maakt afspraken met de leveranciers (vb. drukker, traiteur) over de te leveren diensten; ✓ Neemt deel aan externe jobbeurzen in de scholen. ✓ Is vaardig in synthetiseren en rapporteren; ✓ Verstreckt via publicaties informatie aan alle medewerkers van de instelling; ✓ Legt procedures en protocollen uit aan mentoren en motiveert hen deze toe te passen, vb Tools van de verschillende rond het geven van feedback. (IFIC 16 stafmedewerker zorgbeleid code 6040) ✓ Legt procedures en protocollen uit aan stagiaires en motiveert hen deze toe te passen, vb. brandveiligheid, VIR's ivm NIAZ. (IFIC 16 stafmedewerker zorgbeleid code 6040) ✓ Coördinatie, organisatie en logistieke ondersteuning van cremec avonden en workshops voor studenten geneeskunde. (IFIC 16 stafmedewerker communicatie code 1043) ✓ Stimuleren en aanreiken van mogelijkheden tot mentorschap zodat medewerkers mentor kunnen worden en de mentorenopleiding kunnen volgen. ✓ Interne en externe communicatie wat betreft stages geneeskunde. ✓ "Ik ga ervoor" campagne coördineren, opvolgen. Up to date blijven via informatie verworven van de zorgambassadeur in Vlaanderen. ✓ Coördinatie zorgberoepenrally. |
|--|--|



| | |
|-----------------------------|---|
| <p>Probleemoplossing</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Lost de diverse problemen m.b.t. de nieuwe verpleegkundige medewerkers en de stagiaires op (bv. niet-ingevulde evaluatieformulieren, functioneringsproblemen, conflicten, personeelsbezetting), al dan niet in samenwerking met de hoofdverpleegkundigen; mentoren, leerkrachten, stagebegeleiding, scholen • Zoekt mogelijkheden voor het optimaliseren van de integratie van de nieuwe verpleegkundige medewerkers en de opvang van de stagiaires om de kwaliteit van de zorgverlening te verbeteren; ✓ Past, in overleg met de directie, bij onvoorziene omstandigheden de planning aan; werkt meestal autonoom en past zelf de planning aan (IFIC 16 stafmedewerker communicatie code 1043) |
| <p>Verantwoordelijkheid</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Staat in voor het onthaal van de verpleegkundige medewerkers om hun optimale integratie in de instelling te garanderen; Staat in voor het onthaal van de stagiaires om hun optimale integratie en leerproces in de instelling te garanderen, optimale zorgverlening garanderen. (IFIC 16 referentieverpleegkundige code 6161) • Organiseert, coördineert en plant de stages in de verschillende eenheden van de instelling; ✓ Zorgt voor een correcte coördinatie zodat de diensten op tijd op de hoogte zijn van stages. ✓ Ziet toe op de correctheid van de verspreide informatie. ✓ Stelt een beleidsplan/verbeterdoelen op voor het volgende werkjaar. ✓ Stelt een jaarverslag op er attentie van de verpleegkundig directeur (IFIC 14→16 = jaarverslag) • Bepaalt, samen met de directie, het beleid van de instelling m.b.t. het onthaal van de stagiaires en de nieuwe verpleegkundige medewerkers en schrijft hieromtrent de procedures uit; (IFIC 16 referentieverpleegkundige code 6161) |



| | |
|-------------------|---|
| | ✓ Samen met de werkgroep stagementoraat het "formulier onthaal studenten" opstellen en implementeren in het ziekenhuis. (IFIC 18 preventieverantwoordelijke) |
| Omgevingsfactoren | Werken aan een beeldscherm (<80%) is vereist voor het uitoefenen van de functie; |