FUNCTIEPROFIEL

HERSTELONDERSTEUNER / ACTIVITEITENBEGELEIDER

Doel van de Functie:

Het ondersteunen van zorgontvangers met een psychosociale en/of psychische kwetsbaarheid door het aanbieden van zinvolle daginvulling en ontmoeting met als doel hun maatschappelijke participatie te versterken.

80/20-benadering

Kernverantwoordelijkheden (80%):

- Je houdt een kennismakings- en startgesprek met de zorgontvanger.
- Je gaat na of nieuwe cliëntaanmeldingen in aanmerking komen voor de deelname aan arbeidsmatige activiteiten (AMA) en volgt alles administratief op.
- Je ondersteunt zorgontvangers in een passende interne of externe werkpost en passende activiteiten/trajecten, afgestemd op hun interesses, competenties, tempo en daadkracht, en zoekt waar nodig nieuwe werkposten.
- Je ondersteunt hen om hun plaats in de samenleving te vinden en bereidt hen - indien gewenst - voor op een actieve rol in de maatschappij.
- Je stelt een mix van gerichte zorg voor op basis van een individueel herstelproces.
- Je staat in voor nauwe opvolging en evaluatie, duidelijke structuur en vaste afspraken.
- Je onderhoudt contacten met de externe werkposten in kader van de ondersteuning en evaluatie van de client.
- Je stelt individuele hersteltrajecten op in samenwerking met de zorgontvanger en relevante partners, je volgt deze op en stuurt bij waar nodig.
- Je ondersteunt zorgontvangers op vlak van dagstructuur en sociale interacties.
- Je creëert een stimulerende en gestructureerde omgeving waarin zorgontvangers kunnen groeien in zelfredzaamheid.
- Je bewaakt de veiligheid op de werkvloer.
- Je staat in voor de kwaliteitsbewaking van afgeleverde producten.
- Je betrekt de context van de cliënt en overlegt met andere herstelondersteuners in functie van het herstelproces.
- Je verwijst zorgontvangers gericht door bij vragen omtrent andere levensdomeinen.
- Je onderhoudt contacten met leveranciers en voert prospectie.
- Je beheert de kassa, houdt de stock bij, plaatst bestellingen en volgt leveringen op in functie van de dagelijkse werking.
- Je geeft jaarlijks input voor de begroting en je levert op regelmatige basis input ik kader van de opvolging.
- Je staat in voor onderhoud van de arbeidsmiddelen en werkplek.
- Je registreert relevante informatie in het zorgontvangersdossier.

Talentinvulling / Flexruimte (20%)

- Je neemt deel aan externe werkgroepen.
- Je verzorgt interne en externe nieuwsberichten.
- Je organiseert de buddywerking tussen zorgontvanger en vrijwilliger.
- Je informeert over sociale, culturele en vrijetijdsinitiatieven zoals Rap op Stap en Vrijuit, onderzoekt of zij in aanmerking komen en verzorgt de registratie.
- Je neemt actief deel aan kwaliteitsinitiatieven, werkgroepen en tracers, en draagt actief bij aan verbetering van zorgprocessen en organisatieontwikkeling.
- Je fungeert als back-up voor collega's.
- Je fungeert als referent en aanspreekpunt binnen een gespecialiseerd domein en ondersteunt collega's met kennis en advies.
- Je begeleidt en coacht studenten als mentor en biedt leermogelijkheden binnen de praktijkomgeving.
- Je neemt een sterrol op binnen de organisatie.
- Je denkt mee na over het beleid binnen de geestelijke gezondheidszorg, waarbij het perspectief en de ervaring in het werken met mensen met een langdurige psychische kwetsbaarheid nuttig kan zijn.

COMPETENTIEPROFIEL

Vakkennis en technische competenties

- In het kader van onze erkenning als AMA-organisatie beschik je over een mensgerichte bacheloropleiding of over een gelijkwaardige ervaring van minstens drie jaar.
- Je kent en volgt de HACCP-regelgeving en past deze consequent toe.
- Je beschikt over analytisch inzicht en een goed cijfermatig vermogen.
- Je hebt een doorleefde kennis van de herstelvisie, de principes van participatie en ervaringsdeskundigheid.
- Je werkt volgens de gangbare kennis, protocollen en professionele normen van het beroep.
- Je bent vlot en flexibel in contact en netwerking.
- Je bent sterk in plannen en organiseren en volgt systematisch de voortgang van processen, activiteiten en van de gemaakte afspraken op.
- Je werkt vlot met de aangeboden software binnen de organisatie.
- Je consulteert via het interne documentenbeheersysteem vlot de nodige processen/documenten
- Je kent relevante ontwikkelingen van de Groep.

Gedragscompetenties en sleutelvaardigheden

Respectvol handelen

- Je houdt rekening met verscheidenheid en behandelt iedereen met respect, zonder (voor)oordeel.
- Je geeft anderen ruimte om hun werk of ideeën uit te voeren.
- Je waardeert ieders bijdrage. Je toont dat je het werk of de input van anderen belangrijk vindt.
- Je behandelt iedereen als gelijkwaardig en zet jezelf op gelijk niveau.
- Je spreekt en handelt beleefd en hoffelijk, zonder betuttelen.

Teamgerichtheid

- Je stelt het teamresultaat boven het eigen belang en werkt actief mee om het gezamenlijke doel te bereiken.
- Je betrekt anderen en werkt zelf ook actief mee en stelt je bescheiden op.
- Je helpt anderen wanneer dit bijdraagt aan het gezamenlijke resultaat.
- Je communiceert open en eerlijk, je luistert actief en staat open voor opbouwende feedback.
- Je benoemt problemen en kiest voor dialoog om tot verzoening te komen.
- Je bewaakt je eigen emoties en reageert op een constructieve manier bij meningsverschillen.
- Je past je houding en aanpak flexibel aan wanneer de situatie of het team daarom vraagt, met oog voor het gezamenlijke resultaat.

Betrokkenheid

- Je voelt je verbonden met de organisatie, het team of de taak en draagt daar actief aan bij.
- Je toont inzet en enthousiasme voor het werk, het team en de organisatie.
- Je handelt consistent in lijn met de gedeelde kernwaarden van de organisatie.
- Je neemt verantwoordelijkheid en bent bereid een stap extra te zetten wanneer dat nodig is.
- Je viert gezamenlijke successen en erkent de bijdrage van anderen.
- Je denkt en handelt in het belang van het geheel, ook als dat betekent dat je eigen voorkeuren moet bijstellen.
- Je denkt na over de mogelijke impact of gevolgen van je acties.

Kwetsbaar opstellen

- Je hebt zelfinzicht en bent je bewust van je sterke en ontwikkelpunten.
- Je durft nieuwe dingen uit te proberen, ook bij onzekerheid.
- Je durft hulp te vragen als je iets niet weet of het moeilijk wordt.
- Je kan openlijk fouten toegeven en bespreken.
- Je blijft kalm en effectief onder druk of in complexe situaties.
- Je kan relativeren, ook als het niet meteen lukt.
- Je bent fier op je prestaties zonder valse bescheidenheid.
- Je bent authentiek en oprecht over gevoelens, twijfels of zorgen waar je mee worstelt.

Betrouwbaar handelen

- Je komt afspraken, toezeggingen en deadlines na.
- Je past regels en procedures consistent toe, altijd correct en op dezelfde manier.
- Je handelt integer, geloofwaardig en onafhankelijk van persoonlijke voorkeur of stemming.
- Je gaat zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie.
- Je respecteert beroepsgeheim en ethische richtlijnen.
- Je toont echtheid door consequent, oprecht en transparant te handelen in elke situatie, ongeacht de gesprekspartner.

Empathisch werken
- Je toont daadwerkelijke interesse.
- Je laat geduldig de andere uitpraten.
- Je luistert actief en met aandacht naar en ruimte voor wat de ander zegt.
- Je toont emotionele betrokkenheid, maar kan hierin begrenzen.
- Je houdt rekening met de gevoelens, behoeften van anderen.
- Je merkt non-verbale signalen op, zoals gezichtsuitdrukkingen, lichaamstaal en stemgeluid.
- Je denkt op voorhand na over welke gevolgen je acties kunnen hebben op het welbevinden van anderen.

Kwaliteitsgericht werken
- Je voert je werk deskundig uit volgens de normen van het beroep, richtlijnen en protocollen.
- Je werkt zorgvuldig en neemt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit en het resultaat van het werk.
- Je levert kwaliteit op een doordachte en efficiënte manier, zonder onnodige omwegen.
- Je past je gedrag en aanpak flexibel aan bij wat er op dat moment bij de situatie nodig is.
- Je signaleert problemen en zoekt passende oplossingen binnen de grenzen van de eigen functie.
- Je evalueert kritisch je eigen werk en stuurt bij waar nodig om de kwaliteit te verbeteren.

Oplossingsgericht werken
- Je detecteert problemen en zoekt actief oplossingen binnen de grenzen van de eigen functie.
- Je analyseert een probleem en de achterliggende oorzaken grondig en bedenkt vervolgens passende oplossingen.
- Je signaleert knelpunten tijdig en brengt deze duidelijk onder de aandacht.
- Je weegt verschillende oplossingsmogelijkheden af en maakt een onderbouwde keuze.
- Je betrekt de juiste collega's of partners bij het vinden van een oplossing.
- Je blijft actief meezoeken wanneer er niet meteen een oplossing gevonden wordt.
- Je anticipeert op toekomstige problemen of uitdagingen.

FUNCTIEPROFIEL

HERSTELONDERSTEUNER / WERKVLOERBEGELEIDER

Doel van de Functie:

Het ondersteunen van zorgontvanger met een psychosociale en/of psychische kwetsbaarheid door het trainen van arbeidsattitudes via onbezoldigde arbeidsgerichte activiteiten met als doel hun maatschappelijke participatie te versterken.

80/20-benadering

Kernverantwoordelijkheden (80%):

- Je ondersteunt zorgontvangers in een passende interne of externe werkpost en passende arbeidsmatige activiteiten/trajecten, afgestemd op hun interesses, competenties, tempo en daadkracht, en zoekt waar nodig nieuwe werkposten.
- Je ondersteunt hen om hun plaats in de samenleving te vinden en bereidt hen - indien gewenst - voor op een actieve rol in het werkveld.
- Je stelt een mix van gerichte zorg en passende tewerkstelling voor op basis van een individueel herstelproces.
- Je staat in voor nauwe opvolging en evaluatie, duidelijke structuur en vaste afspraken.
- Je onderhoudt contacten met de externe werkposten in kader van de ondersteuning en evaluatie van de client.
- Je stelt individuele hersteltrajecten op in samenwerking met de zorgontvanger en relevante partners, je volgt deze op en stuurt bij waar nodig.
- Je ondersteunt zorgontvangers op vlak van arbeidsattitudes, dagstructuur en sociale interacties.
- Je creëert een stimulerende en gestructureerde omgeving waarin zorgontvangers kunnen groeien in zelfredzaamheid.
- Je bewaakt de veiligheid op de werkvloer.
- Je staat in voor de kwaliteitsbewaking van afgeleverde producten.
- Je betrekt de context van de cliënt en overlegt met andere herstelondersteuners in functie van het herstelproces.
- Je verwijst zorgontvangers gericht door bij vragen omtrent andere levensdomeinen.
- Je onderhoudt contacten met leveranciers en voert prospectie.
- Je beheert de kassa, houdt de stock bij, plaatst bestellingen en volgt leveringen op in functie van de dagelijkse werking.
- Je geeft jaarlijks input voor de begroting en je levert op regelmatige basis input ik kader van de opvolging.
- Je staat in voor onderhoud van de arbeidsmiddelen en werkplek.
- Je registreert relevante informatie in het cliëntendossier.

Talentinvulling / Flexruimte (20%)

- Je houdt een kennismakings- en startgesprek met de persoon die arbeidszorg wil verrichten.
- Je gaat na of nieuwe cliëntaanmeldingen in aanmerking komen voor de deelname aan arbeidsmatige activiteiten (AMA) en volgt alles administratief op.
- Je neemt deel aan externe werkgroepen in kader van sociale economie.
- Je verzorgt interne en externe nieuwsberichten.
- Je neemt actief deel aan kwaliteitsinitiatieven, werkgroepen en tracers, en draagt actief bij aan verbetering van zorgprocessen en organisatieontwikkeling.
- Je fungeert als back-up voor collega's.
- Je fungeert als referent en aanspreekpunt binnen een gespecialiseerd domein en ondersteunt collega's met kennis en advies.
- Je begeleidt en coacht studenten als mentor en biedt leermogelijkheden binnen de praktijkomgeving.
- Je neemt een sterrol op binnen de organisatie.
- Je denkt mee na over het beleid binnen de geestelijke gezondheidszorg, waarbij het perspectief en de ervaring in het werken met mensen met een langdurige psychische kwetsbaarheid nuttig kan zijn.

COMPETENTIEPROFIEL

Vakkennis en technische competenties

- In het kader van onze erkenning als AMA-organisatie beschik je over een mensgerichte bacheloropleiding of over een gelijkwaardige ervaring van minstens drie jaar.
- Je kent en volgt de HACCP-regelgeving en past deze consequent toe.
- Je beschikt over analytisch inzicht en een goed cijfermatig vermogen.
- Je beschikt over rijbewijs B.
- Je hebt een doorleefde kennis van de herstelvisie, de principes van participatie en ervaringsdeskundigheid.
- Je werkt volgens de gangbare kennis, protocollen en professionele normen van het beroep.
- Je bent vlot en flexibel in contact en netwerking.
- Je bent sterk in plannen en organiseren en volgt systematisch de voortgang van processen en van de gemaakte afspraken op.
- Je werkt vlot met de aangeboden software binnen de organisatie.
- Je consulteert via het interne documentenbeheersysteem vlot de nodige processen/documenten
- Je kent relevante ontwikkelingen van de Groep.

Gedragscompetenties en sleutelvaardigheden

Respectvol handelen

- Je houdt rekening met verscheidenheid en behandelt iedereen met respect, zonder (voor)oordeel.
- Je geeft anderen ruimte om hun werk of ideeën uit te voeren.
- Je waardeert ieders bijdrage. Je toont dat je het werk of de input van anderen belangrijk vindt.
- Je behandelt iedereen als gelijkwaardig en zet jezelf op gelijk niveau.
- Je spreekt en handelt beleefd en hoffelijk, zonder betuttelen.

Teamgerichtheid

- Je stelt het teamresultaat boven het eigen belang en werkt actief mee om het gezamenlijke doel te bereiken.
- Je betrekt anderen en werkt zelf ook actief mee en stelt je bescheiden op.
- Je helpt anderen wanneer dit bijdraagt aan het gezamenlijke resultaat.
- Je communiceert open en eerlijk, je luistert actief en staat open voor opbouwende feedback.
- Je benoemt problemen en kiest voor dialoog om tot verzoening te komen.
- Je bewaakt je eigen emoties en reageert op een constructieve manier bij meningsverschillen.
- Je past je houding en aanpak flexibel aan wanneer de situatie of het team daarom vraagt, met oog voor het gezamenlijke resultaat.

Betrokkenheid

- Je voelt je verbonden met de organisatie, het team of de taak en draagt daar actief aan bij.
- Je toont inzet en enthousiasme voor het werk, het team en de organisatie.
- Je handelt consistent in lijn met de gedeelde kernwaarden van de organisatie.
- Je neemt verantwoordelijkheid en bent bereid een stap extra te zetten wanneer dat nodig is.
- Je viert gezamenlijke successen en erkent de bijdrage van anderen.
- Je denkt en handelt in het belang van het geheel, ook als dat betekent dat je eigen voorkeuren moet bijstellen.
- Je denkt na over de mogelijke impact of gevolgen van je acties.

Kwetsbaar opstellen

- Je hebt zelfinzicht en bent je bewust van je sterke en ontwikkelpunten.
- Je durft nieuwe dingen uit te proberen, ook bij onzekerheid.
- Je durft hulp te vragen als je iets niet weet of het moeilijk wordt.
- Je kan openlijk fouten toegeven en bespreken.
- Je blijft kalm en effectief onder druk of in complexe situaties.
- Je kan relativeren, ook als het niet meteen lukt.
- Je bent fier op je prestaties zonder valse bescheidenheid.
- Je bent authentiek en oprecht over gevoelens, twijfels of zorgen waar je mee worstelt.

Betrouwbaar handelen

- Je komt afspraken, toezeggingen en deadlines na.
- Je past regels en procedures consistent toe, altijd correct en op dezelfde manier.
- Je handelt integer, geloofwaardig en onafhankelijk van persoonlijke voorkeur of stemming.
- Je gaat zorgvuldig en vertrouwelijk om met informatie.
- Je respecteert beroepsgeheim en ethische richtlijnen.
- Je toont echtheid door consequent, oprecht en transparant te handelen in elke situatie, ongeacht de gesprekspartner.

Empathisch werken

- Je toont daadwerkelijke interesse.
- Je laat geduldig de andere uitpraten.
- Je luistert actief en met aandacht naar en ruimte voor wat de ander zegt.
- Je toont emotionele betrokkenheid, maar kan hierin begrenzen.
- Je houdt rekening met de gevoelens, behoeften van anderen.
- Je merkt non-verbale signalen op, zoals gezichtsuitdrukkingen, lichaamstaal en stemgeluid.
- Je denkt op voorhand na over welke gevolgen je acties kunnen hebben op het welbevinden van anderen.

Kwaliteitsgericht werken

- Je voert je werk deskundig uit volgens de normen van het beroep, richtlijnen en protocollen.
- Je werkt zorgvuldig en neemt verantwoordelijkheid voor de kwaliteit en het resultaat van het werk.
- Je levert kwaliteit op een doordachte en efficiënte manier, zonder onnodige omwegen.
- Je past je gedrag en aanpak flexibel aan bij wat er op dat moment bij de situatie nodig is.
- Je signaleert problemen en zoekt passende oplossingen binnen de grenzen van de eigen functie.
- Je evalueert kritisch je eigen werk en stuurt bij waar nodig om de kwaliteit te verbeteren.

Oplossingsgericht werken

- Je detecteert problemen en zoekt actief oplossingen binnen de grenzen van de eigen functie.
- Je analyseert een probleem en de achterliggende oorzaken grondig en bedenkt vervolgens passende oplossingen.
- Je signaleert knelpunten tijdig en brengt deze duidelijk onder de aandacht.
- Je weegt verschillende oplossingsmogelijkheden af en maakt een onderbouwde keuze.
- Je betrekt de juiste collega's of partners bij het vinden van een oplossing.
- Je blijft actief meezoeken wanneer er niet meteen een oplossing gevonden wordt.
- Je anticipeert op toekomstige problemen of uitdagingen.