

# FUNCTIEBESCHRIJVING: VERPLEEGKUNDIGE PSYCHIATRIE

## PLAATS IN DE ORGANISATIE

Functie rapporteert aan: verpleegkundig afdelingshoofd

## DOEL FUNCTIE

Aan elke patiënt een individuele, totale en planmatige zorg bieden, met inachtneming van zijn of haar lichamelijke en psychosociale behoeften, en dit zonder onderscheid op grond van geslacht, ras, godsdienstige of filosofische overtuiging.

## TAKEN

*Algemene richtlijn: circa 5 resultaatsgebieden, met maximum 4 deeltaken*

### RESULTAATSGBIED 1: ZORGVERLENING VAN DE PATIENT

**DEELTAAK 1:** correct uitvoeren van handelingen binnen het wettelijk kader (KB 18 juni 1990) dat het verpleegkundig handelen vastlegt

**DEELTAAK 2:** uitvoeren van verpleegkundige zorg rekening houdend met de specifieke eisen van de zorgomgeving. Deze zorg berust op:

- observatie en nauwkeurig vastleggen van symptomen en reacties van de patiënt, op psychisch, fysisch vlak en sociaal vlak
- bijstand en handelingen aangepast aan het zorgprofiel en zorgnoden van de patiënt die op de afdeling psychiatrie verblijft.

**DEELTAAK 3:** voorbereiden, volgens het medisch voorschrift, van medicatie en verificatie, toediening en opvolgen van effecten

**DEELTAAK 4:** coördinatie van de zorg op een nauwkeurige, planmatige en deskundige manier, rekening houdend met de individuele behoeften van de patiënt en in overleg met het paramedisch afdelingsteam

### RESULTAATSGBIED 2: WAARBORGEN CONTINUITEIT VAN DE ZORGVERLENING

**DEELTAAK 1:** leveren van de nodige informatie over de patiënt aan de collega's

**DEELTAAK 2:** schriftelijk vastleggen van verpleegactiviteiten in het verpleegdossier of transferrnota

**DEELTAAK 3:** informeren van de arts over de gezondheidstoestand van de patiënt en overleg met de arts en de andere zorgverleners inzake de aangewezen behandeling

**DEELTAAK 4:** deelnemen aan multidisciplinaire vergaderingen en toepassen van de gemaakte beslissingen

### RESULTAATSGBIED 3: MEEWERKEN AAN HET BEHEER EN ORGANISATIE VAN DE AFDELING

- DEELTAAK 1:** waarnemen van taken van afdelingshoofd in geval van afwezigheid
- DEELTAAK 2:** opvang, begeleiding, coördinatie en evaluatie van stagiairs
- DEELTAAK 3:** meewerken aan de door de instelling of overheid opgelegde taken (registratie, MVG, ...)
- DEELTAAK 4:** meewerken aan het huishoudelijk en technisch beheer van de afdeling

### RESULTAATSGBIED 4: WAARBORGEN KWALITEIT EN VEILIGHEID VAN DE DIENSTVERLENING

- DEELTAAK 1:** volgen van de nodige wettelijke verplichte dienstgebonden opleidingen en bijscholingen
- DEELTAAK 2:** voortdurend blijven in ontwikkelingen binnen de technieken
- DEELTAAK 3:** bijdragen aan kwaliteitsverbeteringen binnen de afdeling
- DEELTAAK 4:** actief meewerken aan de veiligheidscultuur in de organisatie

### RESULTAATSGBIED 5: INFORMEREN EN PSYCHOSOCIAAL ONDERSTEUNEN VAN DE PATIENT EN ZIJN NAASTEN

- DEELTAAK 1:** onthaal van patiënten, uitvoeren van verpleegkundige anamnese en noteren van gegevens
- DEELTAAK 2:** uitleg geven aan patiënten en hun naasten omtrent hun gezondheid en behandeling
- DEELTAAK 3:** luisteren naar patiënten en hun besommeringen, vragen
- DEELTAAK 4:** begeleiden en ondersteunen van patiënten en hun naasten in emotioneel moeilijke momenten

Deze lijst is niet limitatief.

## PROFIEL

### WETTELIJKE VEREISTEN

**DIPLOMA:** Bachelor verpleegkunde met als specialisatie psychiatrie of HBO 5 verpleegkunde

Schriftelijke registratie en visering van diploma door de Provinciale Geneeskundige Commissie

### BIJKOMENDE VEREISTEN:

**DIPLOMA:** Bijzondere beroepstitel in de geestelijke gezondheidszorg en de psychiatrie (niet noodzakelijk)

**ATTESTEN:** niet van toepassing

**RIJBEWIJS:** niet van toepassing

### KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Kennis van de relevante procedures, voorschriften en materialen
- Vlot gebruik courante softwarepakketten
- Kennis van de principes van de medische terminologie
- Kennis van verpleegkundige of preventietechnieken vereist voor de opname van psychiatrische patiënten.

- Hygiënisch, veilig en ordelijk werken
- Kennis en toepassing van de wetgeving op patiëntenrechten en het beroepsgeheim

## COMPETENTIES

### KERNCOMPETENTIES

- Professioneel handelen
- Samenwerken
- Patiëntgericht/Klantgericht
- Kostenbewust
- Respectvol

### FUNCTIE-SPECIFIEKE COMPETENTIES

- Empathie tonen
- Communiceren
- Plannen en organiseren
- Oordeelsvorming
- Stressbestendig zijn