

FUNCTIEBESCHRIJVING: AUDIOLOOG/AUDICIEN

PLAATS IN DE ORGANISATIE

Functie rapporteert aan: verantwoordelijke NKO-arts

MISSIE FUNCTIE

Elke patiënt met audilogische problemen van welke aard ook onderzoeken, behandelen en opvolgen zonder onderscheid van geslacht, nationaliteit, godsdienstige of filosofische overtuiging.

TAKEN

Resultaatsgebied 1: Begeleiding van de patiënt

- Deeltaak 1:** Afnemen van onderzoeken met als doel de vaardigheden te observeren, de stoornis te identificeren en de oorzaak van het probleem op te sporen om zo tot een diagnose te komen
- Deeltaak 2:** —In samenspraak met de arts bepalen van de optimale testprocedure voor de patiënt. In samenspraak met de NKO-arts opvolgen van de resultaten (o.a. door regelmatig hertesten).
Specifiek voor de audicien: Bepalen van de doelstellingen voor hoortoestelaanpassing voor de patiënt in samenspraak met de patiënt. Autonomoos bepalen van de optimale hoortoestelaanpassing van de patiënt en begeleiding voorzien tijdens de proefperiode van de hoortoestelaanpassing. Indien nodig in orde brengen van audilogisch proefverslag en aanvraag naar ziekenfonds toe i.k.v. terugbetaling van de hoortoestelaanpassing.
- Deeltaak 3:** Bepalen en motiveren of de patiënt die de instelling verlaat verdere ambulante zorg nodig heeft in het ziekenhuis, vanwege ontbreken en/of ontoegankelijkheid van specialisatie in de periferie; steeds in functie van de mogelijkheden van de patiënt (fysisch, psychisch, maatschappelijk, laagdrempeligheid).

Resultaatsgebied 2: Waarborgen continuïteit van de logopedische zorgen

- Deeltaak 1:** Leveren van de nodige informatie over de patiënt en zijn evolutie aan het multidisciplinair team. Actieve deelname aan multidisciplinair overleg.
- Deeltaak 2:** Vastleggen van de activiteiten en bekomen resultaten in het patiëntendossier en voldoen aan alle administratieve verplichtingen.
- Deeltaak 3:** Garanderen van de continuïteit van de audilogische zorgen in de instelling door:
- een patiëntgerichte, flexibele attitude
 - het opnemen van verantwoordelijkheid

- het melden van problemen in de werkregeling aan leidinggevende en het actief meezoeken naar een oplossing. (vervangen van collega's bij afwezigheid, overnemen van behandelingen en groepen,...)

Resultaatsgebied 3: Meewerken aan het beheer en organisatie van de afdeling

Deeltaak 1: Optreden als mentor van studenten en zorgen voor opvang, begeleiding, coördinatie en evaluatie van stagiair(e)s; Opleiden en inwerken nieuwe collega's

Deeltaak 2: Meewerken aan de door het team of overheid opgelegde taken

Deeltaak 3: Meewerken aan het beheer van de afdeling conform de afspraken in het huishoudelijk reglement

Resultaatsgebied 4: Waarborgen kwaliteit en veiligheid van de dienst

Deeltaak 1: Volgen van de wettelijk verplichte opleidingen en bijscholingen.

Deeltaak 2: Voortdurend blijven in ontwikkelingen binnen het vakgebied. Actief deelnemen aan interne en externe vormingsmomenten. Geven van feedback aan het team over gevolgde opleidingen.

Deeltaak 3: Bijdragen aan kwaliteitsverbeteringen binnen de afdeling.

Deeltaak 4: Actief meewerken aan de veiligheidscultuur in de organisatie.

Resultaatsgebied 5: Informeren en psychosociaal ondersteunen van de patiënt en zijn naasten

Deeltaak 1: Informeren van de patiënt en zijn omgeving over audiologische onderzoeken, stoornis, aangeraden therapie. Aanbieden van de relevante educatie en voorlichting.

Deeltaak 2: Motiveren van de patiënt en zijn omgeving om actief mee te werken aan de therapie

Deze lijst is niet limitatief.

PROFIEL

Wettelijke vereisten

Diploma: Professionele bachelor in de audiologie + erkenning

Bijkomende vereisten:

Diploma: niet van toepassing

Attesten: niet van toepassing

Rijbewijs: niet van toepassing

Kennis en vaardigheden

- Vlot en vakkundig uitvoeren van audiologische onderzoeken
- Vlot gebruik van specifieke softwarepakketten voor de hoortoestelaanpassing
- Kennis van de verschillende systemen/modellen van hoorapparaten
- Kennis van de verschillende hoorproblematieken
- Oplettend, ordelijk, veilig en hygiënisch werken
- Kennis en toepassing van de wetgeving op patiëntenrechten en het beroepsgeheim

Competenties

Kerncompetenties

- Professioneel handelen
- Samenwerken
- Patiëntgericht
- Kostenbewust
- Respectvol

Functie-specifieke competenties

- Empathisch zijn
- Communiceren
- Plannen en organiseren
- Besluitvaardig zijn
- Zelfstandig werken