

# FUNCTIEBESCHRIJVING: VERPLEEGKUNDIGE OPERATIEKWARTIER

## 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 van geslacht, nationaliteit, 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 en de specifieke vaardigheden die vereist zijn om deze zorg te verlenen (zie onder kennis en vaardigheden). 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 de nood tijdens een ingreep/behandeling/sedatie en locoregionale anesthesie

**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 het behandelend team en dit in overleg

### RESULTAATSGBIED 2: WAARBORGEN CONTINUITEIT VAN DE ZORGVERLENING

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

**DEELTAAK 2:** schriftelijk vastleggen van verpleegactiviteiten in het verpleegdossier of transfernota, checklists, operatiedossier

**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

### 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, checklists ...)
- 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 dienst gebonden 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 PATIËNT 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 beslommeringen, 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 in de verpleegkunde of HBO5 in de verpleegkunde

Schriftelijke registratie en visering van diploma door de Provinciale Geneeskundige Commissie

### BIJKOMENDE VEREISTEN:

**DIPLOMA:** Bijzondere beroepstitel operatiekwartier (niet noodzakelijk)

**ATTESTEN:** niet van toepassing

**RIJBEWIJS:** niet van toepassing

**BESCHIKBAARHEID:** Bereid om te werken in een wachtsysteem en beschikbaar te zijn binnen de 30'

### KENNIS EN VAARDIGHEDEN

- Kennis van de relevante procedures, voorschriften en materialen
- Vlot gebruik courante softwarepakketten
- Kennis van pathologieën, chirurgische ingrepen en sedatietechnieken (inwerkperiode van 1 jaar)
- Hygiënisch, veilig, economisch, steriel en ordelijk werken

- Kennis en toepassing van de wetgeving op patiëntenrechten en het beroepsgeheim

## COMPETENTIES

### KERNCOMPETENTIES

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

### FUNCTIE-SPECIEKE COMPETENTIES

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