

Functiebeschrijving

Organisatie: Eikenzoom Zorg B.V.
Functie: **Coördinator dagbesteding**
Functie-indeling: FWG 40

1. Organisatie

De Eikenzoom is een kleinschalige woon- en werkboerderij voor jongeren met een verstandelijke beperking en/of autisme, die het vermogen hebben om zich verder te ontwikkelen. Het bieden van een overzichtelijke, vertrouwde, veilige en stabiele woon- en werkomgeving is cruciaal voor het ondersteunen van onze doelgroep op weg naar zelfstandigheid en zelfredzaamheid. Wij omgeven de jongeren met onze hulp en ondersteuning. Onze missie: **“Met zorg (om)geven”**.

2. Doel van de functie

De coördinator dagbesteding biedt zorg en ondersteuning aan mensen met verstandelijke beperking en/of autisme en aan andere doelgroepen met afstand tot de arbeidsmarkt. Hij/zij geeft vorm en inhoud aan de dagbesteding, zet deze duidelijk op de kaart en begeleidt jongeren bij hun dagelijkse werkzaamheden in de werkplaats en de kwekerij, bij het onderhoud van terreinen en de verzorging van de dieren. Hij/zij begeleidt mensen met het doel ze een fijne dag te laten ervaren met een zinvolle invulling, hun praktische en sociale vaardigheden te ontwikkelen en hen te ondersteunen bij het voorbereiden op of vinden van een passende (betaalde) werkplek. Leidraad voor de begeleiding vormt het persoonlijk plan van de bewoner of het ondersteuningsplan, als het om een cliënt gaat die alleen dagbesteding afneemt. Hij/zij zorgt voor een goede afstemming met de organisaties en bedrijven waar de jongeren, die op De Eikenzoom wonen, overdag werken. Hij/zij ziet toe dat dit aansluit bij de mogelijkheden en wensen van de bewoner. De functie wordt uitgevoerd volgens de missie en visie van de Eikenzoom.

3. Plaats in de organisatie

De begeleider ontvangt hiërarchische leiding van de manager zorg. Hij/zij ontvangt operationele en functionele aanwijzingen en richtlijnen van de operationeel manager.

4. Contacten

Intern: bewoners, dagbestedingscliënten, (persoonlijk) begeleiders, leidinggevenden en vrijwilligers.
Extern: verwanten van cliënten, medewerkers van scholen, werk- en dagbestedingslocaties, (overheids-)instanties.

5. Kerntaken

- a. Coördinatie
- b. Begeleiding
- c. Ontwikkeling
- d. Organisatie en overleg

6. Beschrijving kerntaken

- a. Coördinatie
 - Regelt alle praktische en organisatorische zaken rondom de dagbesteding;

- Zorgt dat de Eikenzoom als dagbestedingslocatie bekend is in de regio en dat er een duidelijk beeld is bij zorgverwijzers, scholen en overheidsinstanties van de doelstelling en mogelijkheden van de dagbesteding;
- Onderhoudt contact met werk- en dagbestedingslocaties van bewoners om vast te stellen of deze aansluiten bij diens wensen en mogelijkheden;
- Onderhoudt contact met werk- en dagbestedingslocaties ter oriëntatie op mogelijk toekomstige plaatsing van bewoners.

Resultaat: de dagbesteding verloopt soepel en is bij zorgzoekenden en zorgverwijzers in de regio bekend. Bewoners worden geholpen bij het vinden en behouden van een passende werk- of dagbestedingsplek.

b. Begeleiding

- Ondersteunt bewoners en cliënten bij hun dagbestedingsactiviteiten op basis van het persoonlijk of ondersteuningsplan;
- Zorgt voor een ontspannen en prettige werkomgeving;
- Leert mensen praktische en sociale vaardigheden;
- Heeft oog voor de interactie tussen cliënten en heeft aandacht voor het groepsproces en het individuele belang daarbinnen;
- Denkt vooruit, anticipeert op situaties, die tot onrust en problemen kunnen leiden. Checkt afspraken en voorkomt onduidelijkheden;
- Reageert op onvoorziene situaties;
- Draagt bij aan een gezond en veilig werkklimaat en werkomstandigheden.

Resultaat: cliënten worden begeleid volgens een plan en ervaren een prettige, zinvolle en leerzame dag.

c. Ontwikkeling

- Stelt zich bereidwillig en leerbaar op;
- Volgt jaarlijks de vereiste trainingen en cursussen;
- Werkt aan de eigen deskundigheid.

Resultaat: de begeleider beschikt over de vereiste kennis om goed te kunnen functioneren en zichzelf te ontwikkelen.

d. Organisatie en overleg

- Fungeert als aanspreekpunt voor de dagelijkse gang van zaken voor in- en externe betrokkenen (ouders, verwanten, extern zorgverleners, scholen en dagbestedingslocaties, overheidsinstanties);
- Neemt deel aan het maandelijkse zorgoverleg;
- Neemt deel aan het driemaandelijkse huishoudelijk overleg;
- Draagt zorg voor de mondelinge en schriftelijke overdracht en rapportage aan collega's en andere disciplines;
- Stemt werkzaamheden af, zorgt voor een efficiënte overdracht van taken;
- Doet voorstellen aan de persoonlijk begeleider, zorgcoördinator en/of zorgmanager met betrekking tot aanpassingen in het persoonlijk plan;
- Kan gedelegeerde administratieve en organisatorische taken uitvoeren.

Resultaat: collega's, verwanten en andere betrokkenen zijn naar behoefte geïnformeerd en bijzonderheden zijn overgedragen volgens de afspraken in het persoonlijk plan. Benodigde aanpassingen voor het persoonlijke plan zijn tijdig gesignaleerd en doorgegeven.

7. Functie-eisen

Kennis

Beschikt over een relevante opleiding (MBO-4/HBO) met betrekking tot de gehandicaptenzorg.

Heeft kennis van en ervaring met de mogelijkheden en beperkingen van de doelgroep.

Is op de hoogte van de ontwikkelingen in het vakgebied.

Heeft kennis van of ervaring met elektronische cliëntzorgsystemen.

Zelfstandigheid

De werkzaamheden worden uitgevoerd volgens de afspraken uit het persoonlijk of ondersteuningsplan.

Er worden prioriteiten gesteld in de begeleiding van de cliënten.

Problemen, samenhangend met de doelgroep, zorgverlening en dagelijkse werkzaamheden worden indien mogelijk direct opgelost. Bij bijzonderheden overlegt de begeleider met de verantwoordelijk manager of persoonlijk begeleider.

De coördinator overlegt – indien nodig – met ouders of verzorgers van de bewoners.

De coördinator is in staat om zelfstandig (niet in teamverband) te werken.

Sociale vaardigheden

Tact, motiveren, luisteren en inlevingsvermogen zijn van belang in de contacten met en het begeleiden van de cliënt. Ook in de contacten met verwanten en andere externe relaties is dit van belang.

Overtuigingskracht, geduld en teamgeest zijn van belang bij het samenwerken binnen het team.

Kan op een tactvolle manier corrigerend optreden bij de dagelijkse werkzaamheden en kan functionele aanwijzingen geven aan cliënten en collega's.

Uitdrukkingsvaardigheid

Mondelinge uitdrukkingsvaardigheid is vereist in gesprekken met cliënten en verwanten, bij het werkoverleg en externe contacten.

Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is vereist voor het opstellen van gespreksnotities, voor het dagelijks rapporteren over voortgang en bijzonderheden en ten behoeve van de communicatie per mail of brief.

Non-verbale communicatie is van belang in het dagelijks contact met de cliënten en collega's.

Oplettendheid

Oplettendheid is vereist ten aanzien van het realiseren van afspraken betreffende de begeleiding van cliënten conform het opgestelde plan.

Oplettendheid is vereist bij het signaleren van veranderingen of bijzonderheden in de situatie van de cliënt en ten aanzien van het gedrag van de cliënten. Zo ook voor het bewaken van de naleving van afspraken en het signaleren van knelpunten. Onderneemt actie conform de gemaakte afspraken.

Oplettendheid is vereist daar waar het werken met machines en werktuigen betreft door cliënten.

Overige functie-eisen

Geduld, volharding, doorzettingsvermogen en oplossingsgerichtheid zijn nodig bij het begeleiden en ondersteunen van cliënten.

Systematiek, ordelijkheid en hygiëne zijn van belang in de begeleiding van de cliënten en bij het verrichten van verzorgende en eenvoudige verpleegtechnische handelingen.

Integriteit en betrouwbaarheid zijn van belang in verband met het omgaan met de persoonlijke gegevens van cliënten.

Als representant van de organisatie zijn correcte omgang, gedrag en houding in de contacten met cliënten en in- en externe belanghebbenden vereist.

Kennis van het menselijk lichaam en ergonomie zijn nodig voor het voorkomen en verzorgen verwondingen en blessures tijdens de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden.
Praktische vaardigheden, zoals timmer-, verf- en kluswerk, en tuinonderhoud.
Plannen en organiseren zijn essentieel voor een onverstoord verloop van de dagelijkse activiteiten.