

FUNCTIEPROFIELEN WERKGROEP IN WOONZORGCENTRA

FUNCTIEBESCHRIJVING

STAP	WIE	ALGEMENE TAKEN
Procesbegeleider*	<ul style="list-style-type: none"> Externe trekker en begeleider. Ondersteunt de themacoördinator. 	<ul style="list-style-type: none"> Uitzetten van voedingsbeleid binnen de organisatie in samenwerking met themacoördinator en thimateam. Leiden, begeleiden, opleiden en helpen van de leden van het voedingsteam. Plannen van evaluatiemomenten (interne effectmetingen).
Voedingscoördinator	<ul style="list-style-type: none"> Hoofd van het voedingsteam. Lid van het voedingsteam, bij voorkeur iemand met achtergrond in diëtik. Verantwoordelijk voor het voedingsbeleid binnen het WZC, in nauw contact met de externe trekker (procesbegeleider). 	<ul style="list-style-type: none"> Leiden, begeleiden en helpen van het voedingsteam. Zorgen voor nauwgezette uitvoering van alle taken. Opstellen en uitvoeren van de planning van alle activiteiten van (onder)voedingsbeleid i.s.m. procesbegeleider. Opzetten en plannen van de procesevaluatie i.m. procesbegeleider. Controleren, bijhouden en centraliseren van alle formulieren voor het project i.s.m. externe procesbegeleider.
Voedingsteam	<ul style="list-style-type: none"> Vaste leden en leden op uitnodiging afhankelijk van de agenda. Gemotiveerd lid (bij voorkeur 2) per afdeling. 	<ul style="list-style-type: none"> Aanspreekbaar over het thema ondervoeding. Leiden, begeleiden, opleiden en helpen van de andere zorg- en verpleegkundigen die betrokken zijn bij de maaltijden. Communiceren over ondervoeding naar familieleden en/of de mantelzorg of tijdens eventuele (multidisciplinaire) bewonersbespreking. Iedere vergadering voorbereiden o.a. Voorbereidende documenten doornemen. Deelnemen aan de verschillende vergadermomenten. Mee opstellen en bewaken van de tijdsplanning rond implementatie. Evalueren van het voedingsbeleid en bijsturen waar nodig. Sensibiliseren van medewerkers, bewoners, hun familie en mantelzorgers in de voorziening. Terugkoppelen van de besluiten en acties genomen tijdens vergaderingen met het voedingsteam aan de eigen afdeling en collega's. Bijdrage leveren om een expliciet kwaliteitselement toe te voegen aan de bestaande routinezorg. Voedingsbeleid structureren, coördineren, ondersteunen en opvolgen.

* Indien geen procesbegeleider worden deze taken opgenomen door de themacoördinator.

WAT IS DE ROL VAN DE COÖRDINEREND RAADGEVEND ARTS (CRA)?

- De CRA is op de hoogte van het nieuwe voedingsbeleid in wording.

- De CRA wordt uitgenodigd voor de werkgroep vergaderingen en ontvangt de verslagen.

- Ideaal gezien werkt de CRA mee en informeert hij of zij de bezoekende artsen van het woonzorgcentrum over het project, motiveert hen en vormt het aanspreekpunt bij vragen.

OVERZICHT TAKEN PER STAP VAN HET IMPLEMENTATIEPLAN

STAP 1 CREËER DRAAGVLAK

Overzicht	<p>A Overtuig directie en beleidsmedewerkers.</p> <p>B Stel een werkgroep samen 'themateam' (= voedingsteam).</p> <p>C Vaardig een interne trekker 'themacoördinator' af.</p> <p>D Stel een vergaderprotocol op.</p> <p>E stel een thematische visie op (gewenste situatie op lange termijn).</p> <p>F Communiceer naar medewerkers, bewoners, familie, enz. Via bestaande communicatiekanalen.</p>
Taak procesbegeleider *	<p>A Overtuig directie.</p> <ul style="list-style-type: none"> Engageer de directie voor het instellen van een voedingsbeleid a.d.h.v. een toelichting (cijfers, goede praktijkvoorbeelden) + bespreken en ondersteuning bij aanstellen themateam en themacoördinator. Laat een engagementsverklaring ondertekenen door de directie. <p>B Stel een werkgroep samen 'themateam' (= voedingsteam)</p> <p>& C Vaardig een interne trekker 'themacoördinator' af.</p> <ul style="list-style-type: none"> Organiseer een opleiding voor het voedingsteam over het thema en het draaiboek. <p>D Stel een vergaderprotocol op</p> <ul style="list-style-type: none"> Ondersteun het voedingsteam hierbij. Woon het eerste overleg bij. <p>E stel een thematische visie op (gewenste situatie op lange termijn).</p> <ul style="list-style-type: none"> Ondersteun het voedingsteam hierbij. <p>F Communiceer.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ondersteun het voedingsteam hierbij.
Taak voedingscoördinator + voedingsteam	<p>D Stel een vergaderprotocol op.</p> <ul style="list-style-type: none"> Sjabloon agenda, vergaderverslag e.d. Organiseer een 1ste vergadering. <p>E stel een thematische visie op (gewenste situatie op lange termijn).</p> <p>F Communiceer naar medewerkers, bewoners, familie, enz. Via bestaande communicatiekanalen.</p> <ul style="list-style-type: none"> Organiseer een Kick-off moment voor de bewonersraad, familie, medewerkers van de organisatie, ...
Taak directie	<p>B Stel een werkgroep samen 'themateam' (= voedingsteam)</p> <ul style="list-style-type: none"> Stel een voedingsteam aan (bij voorkeur op basis van interesse, kennis en/of attitude). <p>C Vaardig een interne trekker 'themacoördinator' af</p> <ul style="list-style-type: none"> Vaardig een voedingscoördinator af of laat het voedingsteam dit zelf doen.

STAP 2 BRENG DE BEGINSITUATIE IN KAART

Overzicht	<p>A Huidige ondernomen acties in kaart brengen (gezondheidsmatrix).</p> <p>B Het huidige beleid en de omvang van de problematiek in kaart brengen (nulmeting o.b.v. kwaliteitsindicatoren).</p>
Taak procesbegeleider *	<p>A Huidige ondernomen acties in kaart brengen (gezondheidsmatrix).</p> <ul style="list-style-type: none"> Ondersteun en begeleid het voedingsteam bij het in kaart brengen van het huidige beleid a.d.h.v. de gezondheidsmatrix. <p>B Het huidige beleid en de omvang van de problematiek in kaart brengen (nulmeting o.b.v. kwaliteitsindicatoren).</p> <ul style="list-style-type: none"> Ondersteuning bij uitvoering, analyse en terugkoppeling van de nulmeting. Onderzoeken van attitudes, kennis en vaardigheden rond ondervoeding bij de directie en zorgverleners.
Taak voedingscoördinator + voedingsteam	<p>A Huidige ondernomen acties in kaart brengen (gezondheidsmatrix).</p> <ul style="list-style-type: none"> Gezondheidsmatrix met voedingsteam invullen. <p>B Het huidige beleid en de omvang van de problematiek in kaart brengen (nulmeting o.b.v. kwaliteitsindicatoren).</p> <ul style="list-style-type: none"> Uitvoeren van de individuele screening van de bewoners voor de nulmeting. Uitvoeren van de nulmeting.
Taak directie	<p>A Huidige ondernomen acties in kaart brengen (gezondheidsmatrix).</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluatie van voedingsbeleid binnen de organisatie. <p>B Het huidige beleid en de omvang van de problematiek in kaart brengen (nulmeting o.b.v. kwaliteitsindicatoren).</p> <ul style="list-style-type: none"> Organiseer evaluatiegesprek met procesbegeleider en voedingsteam om alle bevindingen te bespreken en verdere stappen af te spreken.

STAP 3 BEPAAL PRIORITEITEN EN DOELSTELLINGEN

Overzicht	<p>A Brainstorm.</p> <p>B Bepaal prioriteiten op basis van de vorige stap.</p> <p>C Ontwikkel verschillende SMART-doelstelling om de visie te bereiken.</p>
Taak procesbegeleider *	Begeleiden van brainstorm, prioriteiten bepalen en opstellen van doelstellingen.
Taak voedingscoördinator + voedingsteam	Vergadering: brainstorm, prioriteiten bepalen, opstellen van doelstellingen.

STAP 4 WERK ACTIES UIT

Overzicht	<p>A Brainstorm over acties a.d.h.v. de gezondheidsmatrix.</p> <p>B Stel een actieplan op.</p>
Taak procesbegeleider *	<ul style="list-style-type: none"> · Begeleiden van brainstorm en opstellen van actieplan. · Op basis van de voorgaande beperkingen aangeven welke materialen, kennis en producten tekort zijn in het WZC.
Taak voedingscoördinator + voedingsteam	<ul style="list-style-type: none"> · Vergadering: brainstorm en acties uitwerken.
Taak directie	<ul style="list-style-type: none"> · Zorgen voor de aanwezigheid van de nodige materialen en producten en deze ter beschikking stellen. · Integreeren van ondervoeding in de multidisciplinaire besprekingen.

STAP 5 VOER ACTIES UIT

Overzicht	<p>A Test een actie uit op kleine schaal (bv: op 1 afdeling). Evalueer het effect en de haalbaarheid van deze actie en stuur bij waar nodig.</p> <p>B Voer alle acties uit o.b.v. het actieplan, gebruik het draagvlak om succesvol te implementeren en gebruik de vertrouwde communicatiekanalen.</p>
Taak procesbegeleider *	<ul style="list-style-type: none"> · Overleg voor advies en ondersteuning bij uitvoering actieplan. · Opvolging van uitvoering actieplan + verslaggeving.
Taak voedingscoördinator + voedingsteam	<ul style="list-style-type: none"> · Ondersteuning van zorgverleners op de afdeling bij het uitvoeren van screening, maaltijdbedeling en regels omtrent maaltijdinkadering. · Individuele voedingsstatussen op geregelde tijdstippen bespreken op multidisciplinair overleg
Taak directie	<ul style="list-style-type: none"> · Organiseer communicatie over ondervoeding bewoners naar familie en mantelzorgers.
Taak zorgverleners	<ul style="list-style-type: none"> · Signaleren van problemen op vlak van voeding en gewicht.

STAP 6 EVALUEER EN STUUR BIJ

Overzicht	<p>A Meet de resultaten. Vergelijk de resultaten uit voor- en nameting.</p> <p>B Evalueer het actieplan en de lopende implementatie-acties, evalueer proces en effect en maak een evaluatieverslag.</p> <p>C Maak suggesties voor aanpassingen actieplan en verdere implementatie.</p>
Taak procesbegeleider*	<ul style="list-style-type: none"> · Bevraag zorgverleners en directie (o.a. vaardigheden en kennis zorgverleners). · Overleg over meting en evaluatie met ondersteuning en advies. · Verwerking van gegevens om evaluatieverslag op te maken met voedingscoördinator.
Taak voedingscoördinator + voedingsteam	<ul style="list-style-type: none"> · Verwerking van gegevens en uitwerken evaluatieverslag. · Verslagen vergaderingen werkgroep.
Taak Directie	<ul style="list-style-type: none"> · Meet/bevraag de tevredenheid van bewoners en familie.
Taak Zorgverleners	<ul style="list-style-type: none"> · Maak ondervoeding een vast agendapunt tijdens teamoverleg.

STAP 7 VERANKER IN HET KWALITEITSBELEID

Overzicht	<p>A Herbekijken jaarlijks het beleid a.d.h.v. een duurzaamheidscriteria.</p> <p>B Maak een meerjarenplan op.</p>
Taak procesbegeleider*	<ul style="list-style-type: none"> · Afstemmingsoverlegmomenten met themacoördinator en overdracht taken naar coördinator. · Ondersteuning gedurende één jaar, opvolggesprek na 1 jaar.
Taak voedingscoördinator + voedingsteam	<ul style="list-style-type: none"> · Actualisatie preventief (onder)voedingsbeleid huidige en nieuwe bewoners. · Onderhouden maandelijkse vergadering met voedingsteam. · Volgen van extra opleidingen en opfrismomenten.
Taak directie	<ul style="list-style-type: none"> · Waarborgen continuïteit.
Taak zorgverleners	<ul style="list-style-type: none"> · Ondervoeding vast agendapunt tijdens teamoverleg. · Volgen van extra opleidingen en opfrismomenten.

* Indien geen procesbegeleider worden deze taken opgenomen door de themacoördinator.