

## Functie- en competentieprofiel

### Inhoudelijk medewerker D.O.P West-Vlaanderen

#### 1. Kerntaak

Als inhoudelijk medewerker van Ondersteuningsplan West-Vlaanderen ondersteun je processen waarin gestreefd wordt naar een kwaliteitsvol bestaan voor personen met een (vermoeden van) beperking en hun netwerk. De doelgroep zijn zowel kinderen, jongeren en volwassenen woonachtig in de provincie West-Vlaanderen.

Het startpunt van een D.O.P-proces is het in kaart brengen en/of verbreden van het netwerk van de client, om van daaruit een steungroep samen te stellen.

Met de client en zijn steungroep worden mogelijkheden en ondersteuningsvragen op verschillende levensdomeinen in kaart gebracht en gedeeld. Je vertrekt vanuit hun competenties, wensen, vragen en bezorgdheden. Er wordt actief aan de slag gegaan om antwoorden te vinden op maat. Je gaat op zoek naar de krachten van het sociaal netwerk rond de cliënt en waar nodig ondersteun je de cliënt in de uitbouw van zijn sociaal kapitaal. Je biedt het sociaal netwerk de kans gedurende het proces om zijn mogelijkheden en engagement te expliciteren in het contact met de cliënt.

De inhoudelijk medewerker helpt hierbij door bruggen te bouwen naar mensen uit het sociaal netwerk, vrijwilligers, diensten en/of hulpmiddelen.

Dit alles wordt gebundeld in een krachtgericht en realistisch ondersteuningsplan. Het ondersteuningsplan vormt de concrete basis voor de client en z'n netwerk om samen aan de slag te gaan en zelf regie over hun leven te voeren.

Om je opdracht te kunnen realiseren, zet je als inhoudelijk medewerker-regioverantwoordelijke sterk in op lokale en intersectorale verankering en netwerking.

#### 2. Functiebeschrijving

##### 1. Mensen met een (vermoeden van) beperking bereiken

- Uitbouw van formele en informele netwerking en lokale contactpunten in alle gemeentes en deelgemeentes binnen de eigen werkregio, in samenwerking met de brede welzijnsactoren.

- Infomomenten bijwonen om aanbod aan cliënten en het netwerk bekend te maken (ouderavonden, scholen, beurzen...)
- Gebruik maken van alle communicatiemiddelen, om onze dienst zo laagdrempelig en toegankelijk mogelijk te maken voor alle potentiële cliënten/netwerken/... (bv. affiches, website, facebook, brochures, folders,...)
- Zichzelf en collega's constant verrijken met info van initiatieven in de buurt en deze gericht delen (alternatieve sociale kaart uitbouwen, wijk en buurtgericht werken,...)

## **2. Als regioverantwoordelijke het lokaal gezicht en aanspreekpunt zijn van de dienst**

- Uitbouw en verzorgen van lokale contactpunten, in samenwerking met de brede welzijnsactoren uit de werkregio. Deze ook up to date houden op de Alternatieve Sociale Kaart (ASK).
- Opbouwen en onderhouden van samenwerking met belangrijke netwerkpartners in de werkregio
- Netwerken met diensten in de regio (aansluiten op lokale overlegplatforms, Eerste Lijn Zones, Geïntegreerd Breed Onthaal, (nieuwe) diensten en organisaties leren kennen,...)
- Pr en bekendmaking naar diensten en organisaties binnen de werkregio
- Intersectorale afstemming op lokaal en regionaal niveau
- Signaleren van structurele knelpunten of tekorten m.b.t (intersectoraal) aanbod, zowel op dienstniveau als aan directie (beleidsniveau)

## **3. Sociaal netwerk in kaart brengen en opbouw van denkgroepen mogelijk maken.**

- Op een begrijpelijke en toegankelijke manier met de cliënt en belangrijke anderen het netwerk en de betekenis ervan in kaart brengen.
- De cliënt en zijn belangrijke anderen ondersteunen om een veilige denkgroep samen te stellen.
- Communicatie op maat uitwerken met de cliënt en belangrijke anderen.
- Cliënt en zijn netwerk ondersteunen om de denkgroep samen te brengen op een toegankelijke en overeengekomen contactplaats.

## **4. Faciliteren van proces van vraagverheldering, ondersteuningsplanning en linking met cliënt en denkgroep**

Het proces vraagverheldering, ondersteuningsplanning en linking is een organisch en vraaggestuurd proces dat in elke cliëntsituatie anders en op maat verloopt van de betrokkenen. Dit proces kan enkel kwalitatief gebeuren indien er voldoende mensen rond de cliënt zijn die de cliënt goed kennen en mee het traject kunnen uitstippelen. Deze denk- en steungroep is vanaf het begin van het D.O.P-proces van

kapitaal belang, maar ook na het proces, om het ondersteuningsplan verder op te volgen en bij te sturen waar nodig.

Daarom coacht de D.O.P-medewerker van bij het begin van het traject de cliënt en de steungroep met het oog op het verder continueren van de steungroep.

- Krachtgerichte beeldvorming op maat van de cliënt en zijn context uitwerken.
- Samen met cliënt en zijn steungroep mogelijkheden en ondersteuningsvragen verduidelijken, concretiseren en expliciteren.
- Verbinding zoeken tussen individuele wensen en bezorgdheden, zoeken naar gedeelde vragen en hierbij de stem van iedereen aan bod laten komen.
- Dit op een manier en in een taal/communicatie die voor iedereen toegankelijk en begrijpelijk is.
- Steungroep in kracht zetten om acties te ondernemen waar het kan en/of lukt zodat client en zijn steungroep verder op weg kunnen .
- In open dialoog met de cliënt en zijn steungroep een persoonlijk en krachtgericht ondersteuningsplan opbouwen. Hierbij worden de mogelijkheden van de cliënt en zijn sociaal netwerk ten volle ingezet. Waar mogelijk wordt beroep gedaan op de krachten van de familie, buurt, eerste lijn- en reguliere dienstverlening. Binnen het ondersteuningsplan wordt tenslotte nagegaan welke inzet van gespecialiseerde ondersteuning wenselijk en/of noodzakelijk is.
- Ondersteuningsplan delen en afstemmen met de client, zijn denkgroep of belangrijke anderen.
- Indien nodig contacten leggen met diensten, organisaties, zowel binnen als buiten VAPH (volgens concentrische cirkels)
- Denkgroep in zijn kracht zetten om hun proces op maat te continueren.

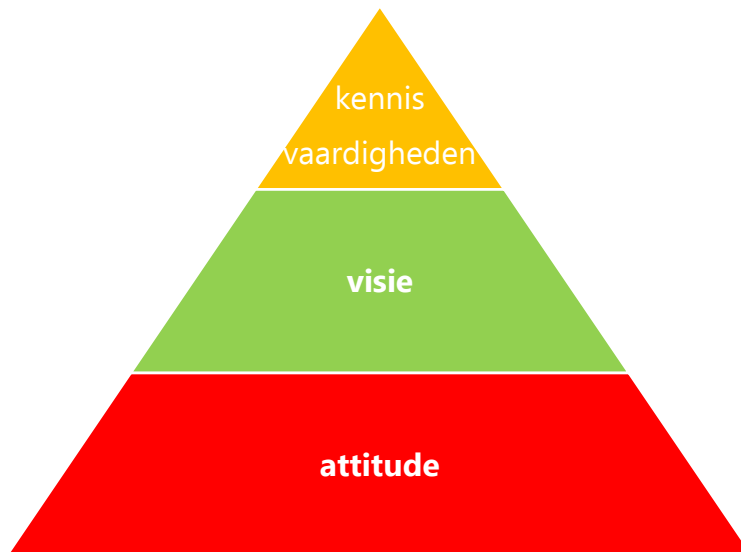
## **5. Meehelpen aan de profilering en (verdere) uitbouw van de dienst binnen een veranderend maatschappelijk landschap.**

- Deelname in interne en externe werkgroepen die aansluiten bij eigen competenties en interesses
- Mee denken en werken aan de ontwikkeling van de organisatie binnen de vermaatschappelijking van de zorg.
- Outreach naar andere organisaties die werken met burgers met een (vermoeden van) beperking.
- Volgen van vorming en opleiding. Rapporteren en implementeren van nieuwe ideeën en methodieken binnen de dienst.
- Verdere verfijning en inhoudelijke methodische uitbouw van de visie en functie van D.O.P, ook op vlak van verbreding van doelgroepen.

## 6. Administratie

- Eindredactie van het ondersteuningsplan D.O.P
- Samen met cliënt en steungroep opmaken van het ondersteuningsplan PVB op basis van het ondersteuningsplan D.O.P
- Outlookagenda plannen en bijhouden
- Mailverkeer: bereikbaar en aanspreekbaar zijn voor cliënten, steungroepen, collega's, externen,...
- Bijhouden en up to date houden van (lokale) alternatieve sociale kaart (ASK)
- Beheer (bijhouden/ up to date houden) van de gegevens van de contactpunten van de eigen werkregio
- Cliëntadministratie: opvolging, registratie en validatie van cliëntprocessen binnen de databank D.O.P
- Personeelsadministratie: o.a. het bijhouden van uurrooster, dienstverplaatsingen, onkosten, verlof-en recup-aanvragen, VTO-planning en administratie, ...
- Verslaggeving van teamvergaderingen, werkgroepen,...
- Telefonische permanentie (bij afwezigheid administratieve collega)

### 3. Competentieprofiel



#### 1. Kennis

- menswetenschappelijke opleiding, minimaal niveau bachelor
- affiniteit en ervaring (vanuit persoonlijke of professionele context) met ondersteuning van kinderen, jongeren en/of volwassenen met een beperking
- basiskennis en ervaring met contextuele hulpverlening en krachtgerichte methodieken
- kennis van de intersectorale sociale kaart: je kan deze vlot gebruiken en je bent creatief en verbindend in het maken van je eigen alternatieve sociale kaart (lokale buurtwerkingen, sleutelfiguren, nieuwe (burger)initiatieven,...)
- in bezit zijn van een rijbewijs B en beschikken over een wagen
- bezitten van basisvaardigheden Windows

#### 2. Vaardigheden

- je bent communicatief, transparant en contactvaardig
- je bent een goede facilitator en hebt ervaring in het werken met sociale netwerken/groepen
- je hebt ervaring in de kunst van het vragen stellen of bent bereid om deze via opleiding en ervaring te verwerven
- je bent in staat om je taal en communicatie aan te passen aan deze van de cliënt. Je hebt interesse en bent bereid om aan de slag te gaan met visualisering (werken met posters)
- je bent in staat om out of the box te denken en bent creatief in het samen zoeken van oplossingen met de cliënt en de steungroep
- je kan planmatig en zelfstandig werken en beschikt over een flinke dosis verantwoordelijkheidszin en flexibiliteit

### 3. Visie

- je vertrekt vanuit het burgerschapsmodel: empowerment, zelfregie, vraag gestuurd en inclusief werken zijn voor jou belangrijke grondhoudingen
- je legt focus op de krachten en de mogelijkheden van de cliënt en zijn netwerk
- je stelt de cliënt en zijn sociaal netwerk centraal als regisseur van zijn eigen (kwaliteit van) leven en ondersteuning
- je gelooft rotsvast in de ervaringsdeskundigheid van de cliënt en zijn netwerk en zorgt er voor dat deze ten volle ingezet worden in het ondersteuningsproces
- elk perspectief telt en je faciliteert vanuit deze houding het D.O.P-proces

### 4. Attitude

- je hebt een dynamische, betrokken en authentieke houding
- je bent nieuwsgierig, onderzoekend en geeft blijk van een meerzijdig partijdige houding
- je gelooft in ervaringsdeskundigheid en de kracht van krachtgericht werken
- je bent een teamspeler en netwerker
- je bent hartelijk, empathisch en betrokken zowel naar cliënten, sociaal netwerk als naar collega's
- je reflecteert over je eigen functioneren
- je bent discreet, integer en betrouwbaar



***JOUW PLAN, DAAR GAAN WE SAMEN VOOR!***