

De Haardstee biedt begeleiding aan mensen met een (lichte) verstandelijke- en/of psychiatrische beperking op woonlocaties, door aanbieden van dagbesteding of bij mensen thuis. De begeleiding kenmerkt zich door aandacht voor eigen regie, eigen kracht, ontwikkeling en het sociale netwerk.

De organisatie van de Haardstee is georganiseerd in zelforganiserende teams, onder aansturing van de manager en met ondersteuning van de teamcoach.

De persoonlijk begeleider (wonen) werkt op locatie en is verantwoordelijk voor totstandkoming, uitvoering, evaluatie en aanpassing van het ondersteuningsplan van de toegewezen cliënten.

### **Persoonlijk Begeleider Wonen**

#### Doel van de functie

Het opstellen en uitvoeren van ondersteuningsplannen met als doel de doelstellingen uit het ondersteuningsplan gericht op vergroten van eigen regie te bereiken en samenhang in zorgverlening voor de cliënt te realiseren.

#### Plaats in de organisatie

De persoonlijk begeleider wonen ontvangt leiding van de manager en kan (in crisissituaties) functionele aanwijzingen ontvangen van de teamcoach.

De persoonlijk begeleider wonen kan in het kader van de uitvoering van ondersteuningsplannen functionele aanwijzingen geven aan begeleiders en locatieassistenten.

#### Interne en externe contacten

- Heeft gesprekken met cliënten.
- Onderhoudt in het kader van de uitvoering van het ondersteuningsplan contacten met (steun) systemen van cliënten, waaronder familie, mantelzorgers, vrijwilligers, (externe) zorgverleners, instanties.
- Neemt deel aan cliëntbesprekingen en werkoverleg van het team.
- Neemt deel aan projectgroepen.

#### Hoofdtaken

1. Opstellen en onderhouden van ondersteuningsplannen
2. (Zorg dragen voor) uitvoeren van ondersteuningsplan
3. Registreren, rapporteren en bijdragen aan werkprocessen

#### Uitwerking hoofdtaken

1. Opstellen en onderhouden van ondersteuningsplannen  
*Resultaat: Actueel ondersteuningsplan waaronder actuele en geldige indicatie*

Versie: 1.1

*Datum opgesteld:* 21 juli 2021

*Datum vastgesteld:* 3 december 2021

Pagina **1** van **4**

- Inventariseert aan de hand van de aanmelding en gesprekken met de cliënt de zorgvraag, voert in voorkomende gevallen gesprekken met het cliëntstelsel en/of verwijzers, betreft de gedragsdeskundige en/of consulteert de teamcoach, stemt af met de zorgbemiddelaar.
  - Stelt op basis hiervan een ondersteuningsplan op, monitort de aansluiting tussen zorgvraag, ondersteuningsplan en indicatie.
  - Bewaakt de aansluiting tussen zorgvraag en indicatie, stemt af met de zorgbemiddelaar, draagt zo nodig zorg voor herindicatie, ondersteunt de cliënt in de aanvraagprocedure.
  - Evalueert de voortgang met de cliënt, betreft het stelsel van de cliënt en andere betrokkenen, past op basis van de evaluatie zo nodig het plan aan, consulteert indien nodig de teamcoach, regiebegeleider en/of de gedragsdeskundige.
  - Bespreekt de voortgang van het ondersteuningsplan in cliëntbesprekingen.
2. (Zorg dragen voor) uitvoeren van ondersteuningsplan  
*Resultaat: Uitvoering en resultaten zoals afgesproken en vastgelegd*
- Begeleidt de cliënt in de uitvoering van de onderdelen van het ondersteuningsplan, structureert, motiveert, spreekt de cliënt aan.
  - Monitort de uitvoering van de begeleiding, geeft zo nodig aanwijzingen aan de betrokken begeleiders en locatieassistenten, stemt continu af met andere betrokken hulpverleners en instanties.
  - Consulteert waar nodig de gedragsdeskundige, teamcoach en/of manager over zorginhoudelijke zaken of organisatie van het eigen werk.
  - Schakelt tijdig en adequaat andere disciplines in bij (verwachte) afwijkingen in de begeleiding, initieert binnen de gestelde kaders oplossingen, verwijst zo nodig naar externe hulpverleners/instanties.
  - Is eerste aanspreekpunt voor de kwaliteitsaspecten van de uitvoering van de begeleiding voor de individuele cliënt, zowel binnen als buiten de organisatie, stemt zo nodig af met de manager, teamcoach, regiebegeleider of gedragsdeskundige.
  - Observeert, interpreteert en rapporteert over veranderingen in het sociale, psychische en fysieke welbevinden van de cliënt.
  - Onderhoudt in dit kader contacten met het netwerk van de cliënt/cliëntstelsel (familie, mantelzorgers, vrijwilligers, hulpverleners, instanties).
  - Draagt bij beëindiging van de begeleiding zorg voor nazorg en/of verdere verwijzing.
  - Beoordeelt in crisissituaties welke acties nodig zijn en voert deze uit, coördineert binnen de geldende protocollen de afhandeling van de crisissituatie of draagt de coördinatie over aan de teamcoach, betreft in overleg de teamcoach, regiebegeleider, manager, achterwacht en/of crisisdienst.
  - Ziet toe op de naleving van protocollen en richtlijnen op het gebied van veiligheid, hygiëne en dergelijke.
3. Registreren, rapporteren en bijdragen aan werkprocessen  
*Resultaat: Actuele administratie*
- Verzorgt de (met de begeleiding samenhangende) administratie en rapportages.

Versie: 1.1

*Datum opgesteld:* 21 juli 2021

*Datum vastgesteld:* 3 december 2021

Pagina 2 van 4

- Stelt met de administratie samenhangende correspondentie op.
- Neemt deel aan (team)werkoverleggen.
- Doet voorstellen om begeleidingsmethodieken te verbeteren en/of processen, procedures etc. te optimaliseren.
- Neemt deel aan project- of werkgroepen.

## Gezichtspunten

### Kennis

Vakkennis op mbo-4 niveau (afgeronde relevante opleiding).

Kennis van relevante wet- en regelgeving, procedures en richtlijnen binnen de organisatie en van de sociale kaart is vereist.

Ontwikkelingen in de gehandicaptenzorg, in het bijzonder voor de doelgroep van de Haardstee, moet worden bijgehouden door het volgen van bijscholing en het lezen van vakliteratuur.

### Zelfstandigheid

De werkzaamheden worden uitgevoerd binnen de kaders van de ondersteuningsplannen, wet- en regelgeving, procedures, richtlijnen en protocollen uit de werkprocessen. Binnen deze kaders vindt prioriteitsstelling naar eigen inzicht plaats. Terugval is mogelijk op collega's op de locatie, de teamcoach, regiebegeleider, manager of de gedragsdeskundige. Problemen in de dagelijkse uitvoering van de werkzaamheden worden zelfstandig opgelost, waarbij de teamcoach en/of gedragsdeskundige kunnen worden geconsulteerd. Initiatief is nodig om in crisissituaties op te treden.

### Sociale vaardigheden

Het begeleiden van cliënten stelt eisen aan sociale vaardigheden zoals tact, geduld, stimuleren, overtuigingskracht en inlevingsvermogen. Daarnaast doen zich zowel in de begeleiding als in de coördinatie van zorg of crises situaties voor waarin vaardigheden als conflicthantering, corrigeren, overtuigingskracht en het overbruggen van tegenstellingen zijn vereist. In het kader van samenwerking is het van belang feedback te kunnen geven en ontvangen.

### Risico's, verantwoordelijkheden en invloed

De persoonlijk begeleider (wonen) is verantwoordelijk voor het opstellen van het ondersteuningsplan en het begeleiden van cliënten op de woonlocaties. Er is kans op immateriële schade (imago van de organisatie) in de contacten met cliënten en in de contacten met externen zoals andere zorgverleners en steunsystemen van de cliënt. Het aanvragen van (her)indicaties brengt risico op materiële schade mee.

### Uitdrukkingsvaardigheid

De contacten met cliënten, hun systeem of andere zorgverleners stellen eisen aan mondelinge uitdrukkingsvaardigheid. Schriftelijke uitdrukkingsvaardigheid is nodig voor het opstellen van rapportages.

Versie: 1.1

*Datum opgesteld:* 21 juli 2021

*Datum vastgesteld:* 3 december 2021

Pagina 3 van 4

### Bewegingsvaardigheid

De eisen aan bewegingsvaardigheid worden bepaald door het werken met de computer.

### Oplettendheid

Het (zorgdragen voor) uitvoeren van het ondersteuningsplan, begeleiden van de cliënten en daarbij signaleren van veranderingen in de lichamelijke en psychische gesteldheid van cliënten stellen eisen aan oplettendheid.

### Overige functie-eisen

Het motiveren en ondersteunen van de cliënt in het uitvoeren van het ondersteuningsplan vraagt volharding, geduld en doorzettingsvermogen. Het opstellen van ondersteuningsplannen en bewaken van de uitvoering vereist systematisch werken. Vanwege toegang hebben tot cliëntgegevens worden eisen gesteld aan integriteit en betrouwbaarheid. Representatief voorkomen en gedrag zijn vereist vanwege de contacten met cliënten, hun systeem en andere zorgverleners. Het signaleren van veranderingen in de gesteldheid van cliënten en interpreteren van gedrag stellen eisen aan gevoel voor menselijk lichaam.

### Inconveniënten

Als gevolg van zowel incidentele verbale agressie van cliënten als confrontatie met leed en problemen van cliënten kan psychische belasting aan de orde zijn. In de functie doen zich bezwarende omstandigheden voor als gevolg van het in aanraking komen met vuil etc. Er is kans op het oplopen van persoonlijk letsel door agressief gedrag van cliënten.