

FUNCTIEPROFIEL

DIENTENCENTRUM: LIMBURGSE STICHTING AUTISME

THUISBEGELEID(ST)ER

1 FUNCTIEDOEL

De functie van de thuisbegeleid(st)er draagt ertoe bij dat:

- de persoon met de handicap en zijn leefomgeving meer inzicht hebben in de mogelijkheden en beperkingen van de persoon en weten hoe hier mee om te gaan, zodat de begeleiding (tijdelijk of definitief) overbodig wordt;
- het functioneren van de betrokken persoon verandert in positieve zin;
- het traject voor de betrokken persoon en zijn omgeving mee wordt uitgestippeld.

2 POSITIE OF PLAATS IN DE ORGANISATIE

De thuisbegeleid(st)er heeft een uitvoerende taak n.l. begeleidingswerk in de thuissituatie en het secundaire milieu van de persoon met autisme. Je legt verantwoording af aan de teamverantwoordelijke en/of directeur.

3 KWALIFICATIEVEREISTEN OF 'GELIJKWAARDIG NIVEAU'

Bachelor in de sociale, paramedische, psychologische of pedagogische wetenschappen.
Master in de psychologische of pedagogische wetenschappen.

4 RESULTAAT EN TAAKOMSCHRIJVING

We onderscheiden volgende groepen in het takenpakket:

- persoonsgerichte en ouder/ omgeving/gezinsgerichte activiteiten;
- oudergerichte en gezinsgerichte taken (bij jonge kinderen)
- gezinsoverschrijdende taken;
- administratieve taken;
- bijscholing en vorming.
- uitvoeren van RTH-gerelateerde functies en online hulpverlening

4.1 Persoonsgerichte en ouder/ omgeving/gezinsgerichte activiteiten

4.1.1 Resultaat 1

De persoon met de handicap en zijn leefomgeving hebben meer inzicht in de mogelijkheden en beperkingen van de persoon met de handicap

Taken

- ✓ De hulpvraag van de persoon met een handicap en de directe omgeving analyseren vanuit de gegevens van de anamnese, verslagen van andere diensten, evt. persoonlijkheidsonderzoek en observaties.
- ✓ Vanuit verkregen gegevens (beeldvorming) aan de persoon en de directe betrokken gezinsleden juiste informatie geven over het functioneren, de mogelijkheden, de beperkingen en de persoonlijkheid van de persoon met de handicap.
- ✓ Samen verkennen wat realistische verwachtingen zijn.
- ✓ Bespreken van handelingsplan, gericht op de persoon zelf in relatie tot zijn omgeving en met aandacht voor de verschillende levensdomeinen (dagdagelijks leven, dagbesteding, vrije tijd, communicatie, mobiliteit, psychosociaal welzijn, lichamelijk welzijn, functioneren in gezin, functioneren in de ruimere omgeving.)

4.1.2 Resultaat 2

- De dagelijkse omgang en activiteiten verlopen zo gewoon als mogelijk en zo speciaal als nodig.

Taken

- ✓ Adviezen, tips en ondersteuning bieden om de dagelijkse activiteiten zo gewoon en optimaal mogelijk te laten verlopen. Samen onderzoeken hoe het leven van de persoon met de handicap best kan ondersteund worden vanuit de omgeving.
- ✓ De cliënt actief ondersteunen, het zelfvertrouwen vergroten en sterke kanten naar voor halen en benadrukken. Het beleven van succeservaringen van de cliënt doet het zelfvertrouwen toenemen.
- ✓ Ondersteuning bieden aan de betrokken persoon voor de beleving en verwerking van de handicap.
- ✓ Ondersteuning bieden bij de verwerking door de directe omgeving in de verschillende fasen van het leven.
- ✓ Analyseren van gedrags- en/of psychische problemen en adviezen geven naar aanpak, hierbij de nodige ondersteuning geven aan de betrokken persoon en de leefomgeving.
- ✓ Coping - mechanismen aanleren aan de cliënt, bijvoorbeeld sociale vaardigheden nader bekijken of zelfbeheersingstechnieken aanreiken. Hiervoor worden als methoden gebruikt: observatie, werkschema opstellen, afspraken maken en deze evalueren. Ondersteunen, onderhouden, evt. aanleren van vaardigheden (ADL, sociale vaardigheden, ...) Dit meestal via mediatie.
- ✓ Informatie geven rond: hulpmiddelen, sociale administratie, vrijetijds mogelijkheden, mogelijkheden tot vorming, toekomst mogelijkheden zowel binnen het reguliere als het bijzondere.

4.1.3 Resultaat 3

De persoon met de handicap is in overleg met de ouders/andere gezinsleden doorverwezen naar een geschikte therapeut, dienst of voorziening indien dit nodig is of gewenst.

Taken

- ✓ Advies vragen aan en doorverwijzen naar andere deskundigen zoals artsen, psychiater.
- ✓ Ondersteunen van de cliënt bij het consulteren van deze deskundigen.
- ✓ Hulp bieden bij oriëntatie naar reguliere of aangepaste voorzieningen/diensten op vlak van onderwijs, opleiding, arbeid, dagbesteding, opvang en wonen. Dit gebeurt via de methodiek van informeren, samen bezoeken, de informatie bespreken en verder opvolgen.

4.2 Oudergerichte en gezinsgerichte taken (bij jonge kinderen)

4.2.1 Resultaat 1

De ouders ervaren emotionele ondersteuning bij de verwerkingsproblematiek.

Taken

- Ouders inzicht verschaffen in de handicap van hun kind rekening houdend met hun draagkracht.
- Bespreken en evalueren van het handelingsplan.
- Ouders stimuleren tot bezig zijn met hun kind, tot buiten komen met hun kind, tot gesprek over hun kind met familie en ruimere omgeving, tot nieuwe sociale contacten, rekening houdend met hun draagkracht.
- Aandacht geven aan het gezin als systeem: voor broers en zusjes, voor grootouders, voor de partnerrelatie van de ouders.
- De gevoelens en beleving in kader van verwerking beluisteren en kaderen.

4.2.2 Resultaat 2

De ouders vinden hun weg in het hulpverleningsnetwerk

Taken

- Informatie en praktische hulp geven rond sociale administratie, gespecialiseerde opvang, mogelijkheden van reguliere opvang.

4.3 Gezinsoverschrijdende taken

4.3.1 Resultaat 1

Het totale pakket aan hulp en begeleiding dat geboden wordt aan de betrokken persoon en zijn leefomgeving is op mekaar afgestemd en biedt voor het gezin een ondersteuning.

Taken

- Coördineren van de verschillende aspecten van persoonsgerichte en/of gezinsgerichte hulpverlening in het gezin. Dit gebeurt door overleg en uitwisselen van adviezen maar ook door het organiseren of deelnemen aan formele overlegmomenten tussen de verschillende partijen, zowel familiaal als met professionele hulpverleners.
- Bemiddelen bij derde, andere instanties of diensten.
- Samenwerken met andere diensten, scholen, werkmilieu.....
- Doorverwijzen naar andere diensten als de hulp vanuit de thuisbegeleiding ontoereikend is voor het betreffende gezin.
- De hulpvraag goed uitklaren met het gezin en actief mee doorverwijzen door het eerste contact te leggen of mee te gaan.
- Via het gezin taken opnemen gericht op het uitbreiden van sociale netwerken.

4.4 Administratieve taken

4.4.1 Resultaat 1

Voor elke persoon die in begeleiding is, is het dossier en de bijkomende administratie in orde

Taken

- Een handelingsplan maken van de hem/haar toegewezen cliënten.
- Verslag maken van de huisbezoeken.
- Verzamelen van de gegevens die door externen worden geleverd.
- Briefwisseling en administratieve documenten in orde brengen.

4.4.2 Resultaat 2

De betrokken persoon en de ouders krijgen hulp of advies bij het vervullen van hun administratie.

Taken

- De administratie betreffende sociaal administratie, multidisciplinair dossier Vlaams Agentschap en eventueel dossier IMB/PAB mee voorbereiden en eventueel de nodige telefoons of contacten leggen .

4.4.3 Resultaat 3

De vereiste administratie opgelegd door het Vlaams Agentschap is in orde.

Taken

- Agenda, uren, aantal huisbezoeken, verplaatsingen, eventuele betalingen door de ouders registreren.

4.5 Bijscholing en vorming

4.5.1 Resultaat 1

De begeleiding is op maat van elk gezin met een diversiteit aan hulpvragen.

Taken

- Deelnemen aan de teamvergaderingen en aan de interne vorming.
- Bevragen en overleggen in team (intern) en bij de collega's.
- Opzoeken van informatie specifiek voor bepaalde gezinnen, bepaalde problemen.
- Volgen van studiedagen, lectuur doornemen.

4.6 Uitvoeren van RTH gerelateerde functies en online hulpverlening

4.6.1 Resultaat 1

Naast het klassieke begeleidingswerk, dat vooral mobiele en ambulante begeleiding omhelst, wordt er ook ruimer aan de slag gegaan met de andere functies die binnen de regelgeving RTH mogelijk zijn: outreach (en/of vorming), globale individuele ondersteuning (GIO), groepsbegeleiding, dagopvang en verblijf.

Taken

- Bieden van outreach (of vorming) aan (reguliere) diensten, VAPH-voorzieningen en scholen
- Bieden van globale individuele ondersteuning in kinderopvang, buitenschoolse opvang en (kleuter)scholen
- Meewerken aan dagopvang en verblijf tijdens kampen georganiseerd in samenwerking met de Liga Autisme Vlaanderen
- Geven van (groot)ouder/brussen-cursussen of andere collectieve vormingen/momenten in het kader van de functie groepsbegeleiding

4.6.2 Resultaat 2

Er wordt op een digitale manier ondersteuning geboden aan cliënten, via online hulpverlening, (video)chat,...

Taken

- Permanente opname tijdens chatmomenten georganiseerd door de Liga Autisme Vlaanderen
- In het kader van blended hulpverlening contact nemen met cliënten en/of hun netwerk door middel van een digitaal platform (chat of videochat)

5	BESCHRIJVING KERNCOMPETENTIES V.Z.W. STIJN
----------	---

5.1 Competentie 1: respectvol bejegenen van personen met een handicap

Op een gelijkwaardige manier omgaan met de persoon met een handicap, de waardigheid en de rechten van de personen met een handicap respecteren (die minimaal vervat liggen in de Grondwet en de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van de VN-verklaring (resolutie 3447-9.12.1975)).

Indicatoren

- Houdt rekening met de verwachtingen en de wensen van de persoon met een handicap
- Houdt rekening met de eigenheid van de persoon met een handicap
- Houdt rekening met de privacy van de persoon met een handicap
- Dringt eigen normen en waarden niet op aan de persoon met een handicap.

5.2 Competentie 2: Hartelijk en geëngageerd zijn

Open staan voor contact met zorggebruikers en hun sociaal netwerk. Taken opnemen in plaats van ze te laten liggen voor anderen, ongevraagd extra service bieden

Indicatoren

- Is vriendelijk.
- Zoekt contact met anderen.
- Vraagt waarmee kan ik u van dienst zijn.
- Geeft ondersteuning waar nodig.

5.3 Competentie 3: Open communicatie

Correct met elkaar communiceren over goede en lastige zaken, ook over gevoelens, ongeacht het thema of de gesprekspartner.

Indicatoren

- Ontvangt en geeft op een opbouwende manier feedback.
- Reageert op de boodschap en niet op de boodschapper.
- Brengt anderen op de hoogte waarmee je bezig bent en waar je naartoe wilt.
- Luistert wanneer het nodig is.
- Ziet het effect van de eigen communicatie op anderen en kan hierop reageren.
- Gaat een vervelend of pijnlijk gesprek niet uit de weg.
- Brengt een moeilijke boodschap op een rustige manier.

5.4 Competentie 4: Betrouwbaar en integer zijn.

Rechtschapen, eerlijk en onkreukbaar zijn. De werkelijkheid (inclusief de risico's en minder mooie kanten) correct weergeven. Zich houden aan de algemene en professionele gedragsnormen. verantwoordelijkheid nemen voor het eigen handelen.

Indicatoren

- Komt afspraken na.
- Geeft eerlijk informatie door.
- Draagt de gevolgen van het eigen handelen.
- Is het vertrouwen waard.

6	BESCHRIJVING FUNCTIESPECIFIEKE COMPETENTIES
----------	--

6.1 Competentie 1: Flexibel zijn

“De thuisbegeleider gaat gepast in op diverse hulpvragen en problematieken en is soepel in werktijden en benaderingswijze.”

Indicatoren

- Takenpakket maximaal opnemen en zelfs ruimere taken zonder van andere disciplines over te nemen.
- Bereid om in wisselende uren te werken.
- Frequentie van bezoeken aangepast aan de hulpvragen.
- Variatie in adviezen die begeleider biedt, rekening houdend met de waarden en normen van het gezin.
- Reflecteren op eigen handelen en dit bespreekbaar stellen.

6.2 Competentie 2: Inlevend zijn

“De thuisbegeleid(st)er onderkent en heeft begrip voor de gevoelens van de verschillende leden van de gezinnen in hun verwerkingsproces. De thuisbegeleid(st)er is bewust dat ook collega's, andere professionals waarmee we samenwerken hun eigen visie en gevoelens hebben en is bewust van de wederzijdse beïnvloeding.”

Indicatoren:

- Kan de emoties en gevoelens van de verschillende leden van het gezin, eventueel de ruimere gezinsleden, goed begrijpen en er gepast op reageren.
- Kan rekening houden met de omstandigheden van de anderen.
- Kan rekening houden met eigenheid van ieder persoon.
- Begrip tonen voor de verschillen tussen de mensen en hier met respect mee omgaan.
- Respect tonen voor de eigen keuzes van het gezin.

6.3 Competentie 3: Coachend optreden

“De thuisbegeleid(st)er is een coach voor de gezinnen met een zoon/dochter met een handicap en zal adviserend optreden en handelend in hun plaats daar waar nodig of gewenst.”

Indicatoren:

- Kan goed luisteren, observeren en is vaardig in het voeren van gesprekken.

- Communiceert helder en effectief.
- Kan doorvragen op wensen en moeilijkheden van de cliënten.
- Kan voor- en nadelen helder en volledig schetsen.
- Kan in eenvoudige taal verduidelijkingen geven.
- Kan gezinnen motiveren om stappen te zetten in de door hun gemaakte keuze.
- Kan in het belang van de persoon met de handicap zelf de nodige stappen zetten naar bescherming van betrokken persoon.

6.4 Competentie 4 : Methodisch en systematisch werken

“De thuisbegeleidster is in staat zijn op een methodische wijze een opdracht uit te voeren of een probleem op te lossen

Structuur in de eigen werking brengen door causale verbanden en logische conclusies te trekken en hierin op adequate wijze doelen en prioriteiten te bepalen.”

Indicatoren:

- Heeft zich een doel gesteld en kan de realisatie ervan stap voor stap plannen
- Maakt vooral voor zichzelf een onderscheid tussen hoofd- en bijzaken
- Bespreekt met collega's of leidinggevende het te bereiken doel en de methode om er te komen
- Maakt bij problemen een analyse van mogelijke oorzaken en kan hierover redenen
- Kan duidelijk en volledig rapporteren.
- Heeft taken onder controle, dossier staat op punt, er gaat zelden iets verloren
- Onderschat de complexiteit van de werkprocessen niet en kan de gevolgen inschatten van een wijziging in methodiek
- Is een goede bemiddelaar tussen familie/cliënt en derde