
Functiebeschrijving

Titel van de functie: Medisch directeur
Afdeling: Directie

Naam van de titularis: Te bepalen

Datum: 9/12/2019

A. Doel van de functie

Organisatie en coördinatie van medische activiteiten van MCH.

B. Plaats in de organisatie

De medisch directeur rapporteert aan de algemeen directeur en maakt samen met de de algemeen directeur en personeelsdirecteur deel uit van het directieteam, verantwoordelijk voor het dagelijks beleid. Hij/zij krijgt zijn opdrachten van de algemeen directeur en/of Raad van Bestuur. Het betreft een deeltijdse functie (30% tot 50%).

C. Resultaatgebieden: beschrijf de essentiële resultaten, verwacht van deze functie

1. MEDISCH BELEID

De medisch directeur is verantwoordelijke voor het uitbouwen, coördineren, realiseren van het medisch beleid, zowel strategisch als operationeel. Hij moet in staat zijn op de bestaansredenen van MCH te laten voorvloeien in het medisch beleid.

Voorbeelden van activiteiten:

- *Opstellen en opvolgen van het medisch strategisch plan*
- *Meewerken aan de uitbouw van de strategische doelstellingen*
- *Deelname aan overlegorganen om het medisch beleid te bespreken: directiecomité, raad van bestuur, beheerscomité, DOL/DOWO,...*
- *Bevorderen van een goede samenwerking met specialisten en medische raad*
- *Inspelen op nieuwe opportuniteiten en uitdagingen*
- *Aftoetsen van activiteiten van de polikliniek in termen van efficiëntie en effectiviteit*
- *Aanspreekpunt zijn voor artsen werkzaam in MCH*
- *Brugfunctie tussen artsen en directie, Raad van Bestuur*
- *Streven naar een constructieve samenwerking met de Centrale Medische Raad (CMR)*
- *Opvolgen en adviseren in functie van het medisch investeringsbeleid*
- *Creëren van een constructieve overlegcultuur m.b.t. het medisch beleid*
- ...

2. KWALITEIT, PATIËNTVEILIGHEID EN HYGIËNE

De medisch directeur is verantwoordelijk voor het opstellen en implementeren van richtlijnen rond kwaliteit, patiëntveiligheid en hygiëne conform de wettelijke normen en het coördineren van een actief kwaliteits- en veiligheidsbeleid.

Voorbeelden van activiteiten:

- *Opstellen en opvolgen van kwaliteitscriteria*
- *Uitwerken en opvolgen van procedures rond patiëntveiligheid en hygiëne*
- ...

3. REKRUTERING, SELECTIE EN WERVING

Het initiëren, verzekeren en uitvoeren van goed georganiseerde procedures inzake rekrutering, selectie en uitwerving teneinde ervoor te zorgen dat alleen geschikte, gemotiveerde en kwalitatieve specialisten worden aangeworven en behouden, en het aanbod van disciplines van de polikliniek optimaal is voor de verwijzende huisarts.

Voorbeelden van activiteiten:

- *Anticiperen op wijzigingen in medische staf*
- *Juiste rekruteringskanalen kiezen*
- *Opvolgen proefperiode*
- *Correct afhandelen uitwerving (ontslag, uit dienst, pensioen,..)*
- *Zorgen voor goed onthaal en introductie van nieuwe specialisten*

- *Afstemmen van de noden van de specialist met de beschikbare middelen: gebruik lokaal, verpleegkundige, medische toestellen, dactylo,...*
- *Definiëren van duidelijke richtlijnen en verwachtingen naar de specialisten (aanwezigheden, uurrooster, verslaggeving, communicatie naar huisartsen en patiënten, gebruik toestellen en materialen, parking, aanrekening,...)*
- ...

4. LEIDERSCHAP

Het realiseren van verbinding via klinisch leiderschap en door relaties te leggen tussen medewerkers, middelen en processen binnen een medische setting.

Voorbeelden van activiteiten:

- *Vormgeven aan een stimulerende en productieve werkomgeving en een doelgericht en adequaat samenwerkingsbeleid*
- *Creëren van een brede betrokkenheid en dialoog met aandacht voor zowel de individuele artsenbelangen als de organisatieobjectieven*
- *Benoemen en opvolgen van problemen in het medisch beleid of met individuele artsen*
- *Bemiddelen tussen arts-specialisten onderling of tussen arts-specialist en MCH-medewerkers*

5. KLACHTENBEHANDELING

De medisch directeur is verantwoordelijk voor de behandeling van medische klachten of problemen die huisartsen, patiënten of andere specialisten aanbrenge in samenwerking met de ombudsdienst.

Voorbeelden van activiteiten:

- *Opvolgen van communicatie over medische klacht naar huisartsen en patiënten*
- *Terugkoppeling naar de betrokken specialist*
- *Nemen van de gepaste maatregelen inzake klachtafhandeling*
- ...

6. NETWERKING

Netwerking ten einde contacten te leggen met externe specialisten en de werking van het MCH te promoten

Voorbeelden van activiteiten:

- *Bijwonen van evenementen met specialisten en huisartsen*
- *Bijwonen van een aantal nascholingen*
- *Onderhouden van contacten met de omliggende ziekenhuizen*
- *Aanwezigheid op promotieviering specialisten*
- *Onderhouden van contacten met andere zorgverstrekkers en zorgorganisaties binnen eerste en tweede lijn (vb. huisartsenkringen, eerstelijnszones, ziekenhuisnetwerken,...)*
- ...

7. ANDERE (NIET-KERNTAKEN)

Voorbeelden van activiteiten:

- *Uitwerken programma middagnascholing*

- *Moderator middagnascholing (optioneel)*
- *Deelname coördinatiecommissie Focus (optioneel)*
- ...

D. Vereiste profiel voor de functie

1. OPLEIDINGSNIVEAU EN ERVARING ALGEMEEN

Master in de geneeskunde
Bijkomende vorming in management is een troef

2. TECHNISCHE KENNIS EN ALGEMENE COMPETENTIES

Vertrouwd zijn met wetgeving en reglementering
Uitstekende communicatieskills en leiderschapcapaciteiten
Bruggenbouwer
Teamspeler met visie die kan overtuigen en inspireren
Inzicht in zorgprocessen en -financiering
Goede kennis van de Nederlands, Frans, Engels
Kennis van de gangbare PC toepassingen (MS Office)

3. GEDRAGSCOMPETENTIES

Klantgerichtheid

Onderzoeken van wensen en behoeften van de verschillende soorten (interne) klanten (medewerker, patiënt, huisarts, behandelaar, gebruiker, afnemer, etc.) en hiernaar handelen. Een hoge prioriteit geven aan dienstverlening en klantentevredenheid.

Niveau 3: Onderneemt, binnen de mogelijkheden van de eigen functie, acties om de klantvriendelijkheid te optimaliseren.

- Onderzoekt gericht de wensen, behoeften en verwachtingen van klanten, signaleert gericht zaken binnen de eigen dienst die kunnen verbeteren op gebied van klantgerichtheid
- Streeft naar een positief gevoel van tevredenheid bij de klant, neemt klachten ernstig en trekt er lessen uit naar de toekomstige dienstverlening.
- Onderneemt concrete acties naar aanleiding van specifieke feedback van klanten
- Gaat het klantenbewustzijn op een actieve manier vergroten bij medewerkers.
- Zet nieuwe mogelijkheden op vlak van dienstverlening om in de praktijk

Kwaliteit

Met de beschikbare middelen de best mogelijke kwaliteit nastreven en in stand houden door hoge eisen te stellen aan het resultaat van taakuitvoering en dienstverlening. Omschrijf hier de competentie

Niveau 4: Bewaakt de kwaliteit op organisatieniveau.

- Geeft inzicht in de manier van werken zodat men over diensten heen kwalitatief en efficiënt kan werken.
- Meet het werkelijke kwaliteitsniveau van de dienstverlening en vergelijkt dit met het gewenste kwaliteitsniveau
- Stelt protocollen op (onderzoekschema's, volgorde van onderzoeken, ...) teneinde de kwaliteit van de werkzaamheden te vergroten.
- Zoekt actief en proactief naar mogelijkheden en alternatieven om de kwaliteit te verbeteren.

- Stelt hoge kwaliteitsnormen voor de organisatie op, zonder resultaatgerichte acties af te remmen
- Voert interne en externe controles uit teneinde de kwaliteit te waarborgen.

Integriteit

Handhaven van algemeen aanvaarde sociale en ethische normen, zich niet laten beïnvloeden door sympathieën en/of antipathieën.

Niv 4: Oefent een voorbeeldfunctie uit en handelt integer in veelheid van situaties, ook als er geen eenduidige regelgeving voor bestaat

- Blijft correct en integer handelen rond basisregels, sociale en ethische normen, in situaties van grote, externe druk
- Blijft correct en integer handelen in situaties waar geen eenduidige regelgeving voor bestaat.
- Houdt in zijn/haar rol als lobbyist, promotor, onderhandelaar, facilitator, ... het algemeen belang duidelijk voor ogen en gedraagt zich daar ook naar.
- Neemt preventief maatregelen om belangenconflicten te voorkomen.

Samenwerken - loyaliteit

Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat, ook wanneer er geen rechtstreeks eigen belang is en zich inzetten om samen met anderen de organisatiedoelen te bereiken. Zich identificeren met de belangen, prioriteiten en doelstellingen van de organisatie en er naar handelen in de praktijk.

Niv 4: Creëert samenwerkingsverbanden met en tussen andere entiteiten, bewaakt en verdedigt de organisatiebelangen

- Werkt actief aan het scheppen van een goede vertrouwensband met andere entiteiten; laat inzien dat samenwerken kadert in een groter geheel
- Creëert en benut de gepaste informatie en communicatiekanalen en stimuleert het overleg rond aspecten die de eigen entiteit overstijgen
- Bindt mensen aan elkaar op constructieve wijze over de verschillende entiteiten heen, ook al zijn er tegenstellingen en verschillende zienswijzen
- Optimaliseert samenwerking tussen de verschillende andere diensten, o.a. door duidelijke afspraken, afbakening van ieders domein, vanuit een overkoepelde visie
- Verdedigt de doelstelling van het MCH, binnenhuis, maar ook naar buiten toe
- Legt uit hoe men tot belangrijke beslissingen komt en verdedigt de keuzes

Probleemoplossend vermogen

In staat zijn mogelijke problemen te herkennen, te zoeken naar mogelijke oorzaken en haalbare oplossingen voor te stellen.

Niveau 4: Maakt duidelijke analyses en ondersteunt anderen

- Treedt succesvol op als bemiddelende derde partij in complexe situaties, betreft anderen actief bij het zoeken naar oplossingen.
- Benoemt naast knelpunten tevens verschillende alternatieven en schetst helder consequenties van oplossingsmogelijkheden, zoekt lange termijn oplossingen.

- Maakt onderscheid tussen enerzijds feitelijke informatie en anderzijds interpretaties en veronderstellingen
- Ondersteunt anderen bij het oplossen van problemen, zonder zelf over probleeminhoudelijke kennis te beschikken. Nodigt anderen uit tot het zelf zoeken naar een oplossing
- Kan tegengestelde oordelen van anderen betrekken en integreren in eigen analyses en oplossingen

Mondelinge en schriftelijke communicatie

Ideeën en meningen begrijpelijk, gestructureerd en in een correcte of verstaanbare taal duidelijk maken aan anderen (mondeling, vormelijk dan wel schriftelijk), taal en terminologie aangepast aan de doelgroep.

Niveau 3: Structureert, beïnvloedt en zorgt voor een heldere communicatie in twee richtingen

- Houdt in taalgebruik, stijl en boodschap rekening met de noden en behoeften van de doelgroep
- Verzamelt informatie op diverse manieren (gesprekken, schriftelijke communicatie) om de doelgroepen nog beter te leren kennen
- Communiqueert enthousiasmerend en draagt bij tot het geëngageerd blijven/worden de doelgroepen
- Hanteert diverse gesprekstechnieken (luisteren, herhalen, samenvatten, ...), checkt of boodschap begrepen is om communicatie in 2 richtingen te bevorderen
- Maakt open communicatie mogelijk in de organisatie en moedigt deze aan bij medewerkers.
- Formuleert besluiten/problemen/voorstellen helder. Legt moeilijke zaken uit a/d hand van voorbeelden om zo te beïnvloeden.

Luisteren

De gesprekspartner tonen dat je de boodschap begrepen hebt, door te toetsen, te herhalen en in te gaan op verbale en non-verbale reacties.

Niveau 4: Stimuleert een open dialoog

- Luistert actief naar mensen, neemt de tijd (of legt nieuw tijdstip vast), gaat in dialoog met hen en moedigt deze sterk aan.
- Reageert inhoudelijk op wat de gesprekspartner zegt.
- Integreert de inbreng van anderen in zijn/haar eigen uiteenzetting.
- Stelt de gesprekspartner op zijn gemak, vat samen en stimuleert hem/haar, laat merken als men het begrepen heeft.
- Verwerft vertrouwen bij de gesprekspartner.
- Zoekt en vindt achterliggende motieven, wacht met het vellen van een oordeel tot motieven gekend zijn
- Zit volledig op dezelfde golflengte van de gesprekspartner.

Organisatiesensitiviteit

Onderkennen van invloed en gevolgen van eigen beslissingen of activiteiten op andere onderdelen van de organisatie, zichzelf zien als een onderdeel van een geheel dat gevolgen ondervindt van de eigen acties.

Niveau 4: Houdt rekening met het globale organisatiebelang

- Houdt rekening met de verschillende heersende invloeden (knelpunten, gebeurtenissen, verantwoordelijkheden, historische situaties, ...) en de bedrijfscultuur binnen de organisatie.
- Heeft inzicht hoe de organisatie functioneert en onderkent de invloed en gevolgen van de eigen beslissing op medewerkers en andere binnen de organisatie.
- Houdt rekening met impact van beslissingen in het bredere organisatieverband en op korte -, middel- en lange termijn.
- Begrijpt en gebruikt op een ethische manier informele informatie uit de organisatie
- Zorgt voor goede communicatie over ontwikkelingen, veranderingen en beslissingen.
- Confidentiële informatie blijft confidentieel.