

Vind je draai in Trento



*een inspirerende brochure voor
medewerkers en jobstudenten*



U kan ons terugvinden op:

Facebook

- Zorgnetwerk Trento (openbare pagina)
- ZNW Trento: Medewerkers en vrijwilligers (privé groep)
- Herinneringen overleden bewoners ZNW Trento (privé groep)

Facebook



Instagram



YouTube



LinkedIn



Vimeo



Trento



Welkom bij vzw Zorgnetwerk Trento



Beste nieuwe medewerker of jobstudent

Graag heten wij je van harte welkom binnen onze organisatie. Alles is nog nieuw en onbekend: de verschillende afdelingen en diensten, de medewerkers, de bewoners, de manier van werken en nog zoveel meer.

Met deze informatiebrochure willen wij je alvast op weg helpen in je traject. Mocht er iets onduidelijk zijn of wens je meer informatie, aarzel dan niet om vragen te stellen. Interesse in meer informatie? Bekijk dan ook onze website www.zorgnetwerktronto.be

Wij wensen je veel succes met jouw werk hier in huis!

Inhoud

- Welkom bij vzw Zorgnetwerk Trento
- Voorstelling campussen
- Pijlers en kernwaarden
- Organogram
- Transdisciplinaire werking
- Dagindeling
- Werking op afdeling/in team
- Maaltijden
- Roken/vapen op het werk en GSM-gebruik
- Handhygiëne
- Werkkledij
- Schoeisel
- Vriendschaps- en contactverzoeken
- Deconnecteren
- Preventie
- Vakbond
- Varia
- Ziektemelding
- Contactgegevens



Voorstelling campussen

WZC Sint-Jozef

De Wal

Beveiligde afdeling op het gelijkvloers met twee leefgroepen van telkens 15 kamers. Het is een beveiligde afdeling, dit betekent dat de bewoners niet zelfstandig de afdeling mogen verlaten, tenzij anders afgesproken met de familie/arts/... Bewoners komen op een beveiligde afdeling te wonen wanneer dit voor hun veiligheid en welbevinden de beste optie is.

Den Blancquaert

Afdeling op het gelijkvloers met één leefgroep van 17 kamers, een tweede leefgroep van 7 kamers vastverblijf en 8 kamers kortverblijf waarvan 5 kamers oriënterend kortverblijf. Tijdens het verblijf in het oriënterend kortverblijf wordt er bovenop de nodige zorgen extra multidisciplinaire ondersteuning geboden om de gezondheidssituatie en sociale noden van de bewoner in kaart te brengen en de geschikte begeleiding hiervoor te bepalen.

't Schoor

Afdeling op de eerste verdieping met twee leefgroepen van telkens 15 kamers vastverblijf.

De Caeije

Afdeling op de tweede verdieping met twee leefgroepen van telkens 15 kamers vastverblijf.



WZC De Vliet

De Parel

Beveiligde afdeling op het gelijkvloers met 3 leefgroepen van telkens 16 tot 19 kamers, waarvan 2 kamers kortverblijf. Het is een beveiligde afdeling, dit betekent dat de bewoners niet zelfstandig de afdeling mogen verlaten, tenzij anders afgesproken met de familie/arts/... Bewoners komen op een beveiligde afdeling te wonen wanneer dit voor hun veiligheid en welbevinden de beste optie is.

De Waterlelie

Afdeling op de eerste verdieping met 3 leefgroepen van telkens 16 tot 19 kamers vastverblijf. Hiervan zijn 5 kamers voorzien voor personen in coma (PVS permanent vegetatieve status of MRS Minimaal responsieve status) en 5 kamers voor het oriënterend kortverblijf. Tijdens het verblijf in het oriënterend kortverblijf wordt er bovenop de nodige zorgen extra multidisciplinaire ondersteuning geboden om de gezondheidssituatie en sociale noden van de bewoner in kaart te brengen en de geschikte begeleiding hiervoor te bepalen.



Pijlers

Lean management

Lean management wordt ingezet om middelen en tijd vrij te maken voor onze bewoners. Dit wordt gedaan door op een snelle en efficiënte manier te werken en verspillingen tegen te gaan. Voorbeelden hiervan in onze organisatie zijn:

- De seniorflow (voorraadkamer per afdeling)
- De teamborden op afdeling



IAO (innovatieve arbeidsorganisatie)

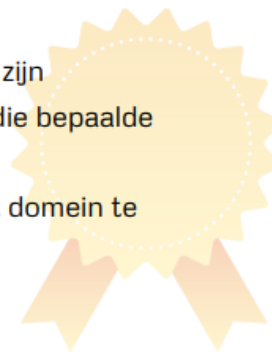
Teams mogen zichzelf organiseren voor zover dit past binnen de algemene visie rond zorg en omgaan met elkaar, bewoners en familie/mantelzorger.

We vertrekken vanuit het principe om de maximale autonomie van de bewoner te behouden. Hierbij zetten we transdisciplinair in op de noden en verwachtingen van zowel bewoner als familie.



Kwaliteitsmodel

Binnen Trento werken we met referentiegroepen die zijn samengesteld uit medewerkers/bewoners/externen die bepaalde kennis hebben over een bepaald domein. Binnen die referentiegroepen wordt beleid gemaakt dat met het domein te maken heeft.



BeIRAI

BeIRAI is een tool die aansluit bij onze drie pijlers. De zorgschalen geven een goed beeld van de bewoner, zorgsituatie. De CAP's die uit de tool komen zijn knipperlichten/aandachtspunten die mogelijkheid tot verbetering bieden.

Dit alles laat toe een globale beoordeling te maken van een bewoner zijn fysieke, cognitieve, psychische en sociale zorgnoden.

BeIRAI© is dus een hulpmiddel voor zorgverleners en zorgorganisaties om de noden en het functioneren van kwetsbare personen of personen in een complexe zorgsituatie op te volgen.



Zorgverleners verzamelen op een gestandaardiseerde en gestructureerde wijze gegevens die vervolgens kunnen dienen om een kwaliteitsvol zorgplan op te stellen voor iedereen die behoefte heeft aan (complexe) zorgverlening.

Kernwaarden

We willen onze missie en visie dagelijks in praktijk brengen.
We werken vanuit volgende kernwaarden:

Warmte



We bouwen aan een warme thuis waar iedereen zich welkom voelt.
We zijn zorgzaam voor onze gebruikers, voor elkaar en voor onszelf.
We tonen waardering voor iedereen als uniek persoon met zijn kennis, ervaring en inbreng.
We geven ruimte aan humor en emotie.

We zijn trots op wat we doen



Respect



We beheren onze materiële, menselijke en natuurlijke middelen op een zorgzame manier.
We benaderen iedereen met waardigheid, gevoeligheid, betrokkenheid en empathie.

We geven vertrouwen aan elkaar.

Openheid



Onze organisatie weerspiegelt de wereld waarin we leven.
We geven iedereen kansen, ongeacht afkomst en achtergrond.
We houden vast aan het principe 'iedereen leert en we leren van elkaar'.

We zijn eerlijk met onszelf en ons werk, rapporteren zowel fouten als successen.

We spreken niet over maar met mensen.

We tonen ook onze binnenkant.

We werken samen aan hetzelfde doel.

Communicatie



We spreken en luisteren om elkaar te begrijpen.

We willen dat iedereen zich betrokken voelt.

We zijn aanwezig met de nodige aandacht.

We geven en ontvangen feedback.

We verbinden ons met elkaar.



Zelfstandigheid



We nemen zelf professionele beslissingen en dragen hiervoor verantwoordelijkheid.

We gaan zelf aan de slag om tot oplossingen te komen.

We denken creatief en zoeken naar vernieuwing.

We gaan uitdagingen en problemen niet uit de weg.

Organogram

Binnen Zorgnetwerk Trento passen we de principes toe van zelforganisatie, gedeeld leiderschap en participatieve besluitvorming. Daarom start je met het lezen van ons organogram van in het midden naar links of naar rechts.

Ons organogram is in 2 grote brokken te verdelen:

- Het organogram met de kernrollen
- Het organogram met de beleidsrollen

Beide organogrammen kunnen niet zonder elkaar bestaan binnen Trento. Aan de linkerkant (de kernrollen) staan alle teams en diensten beschreven en wordt duidelijk wie de leidinggevende is van welk team of welke dienst. Aan de rechterkant (beleidsrollen) zie je hoe het beleid wordt gemaakt. Ook hier is terug te vinden welke groep er aan welke cluster verantwoording aflegt.

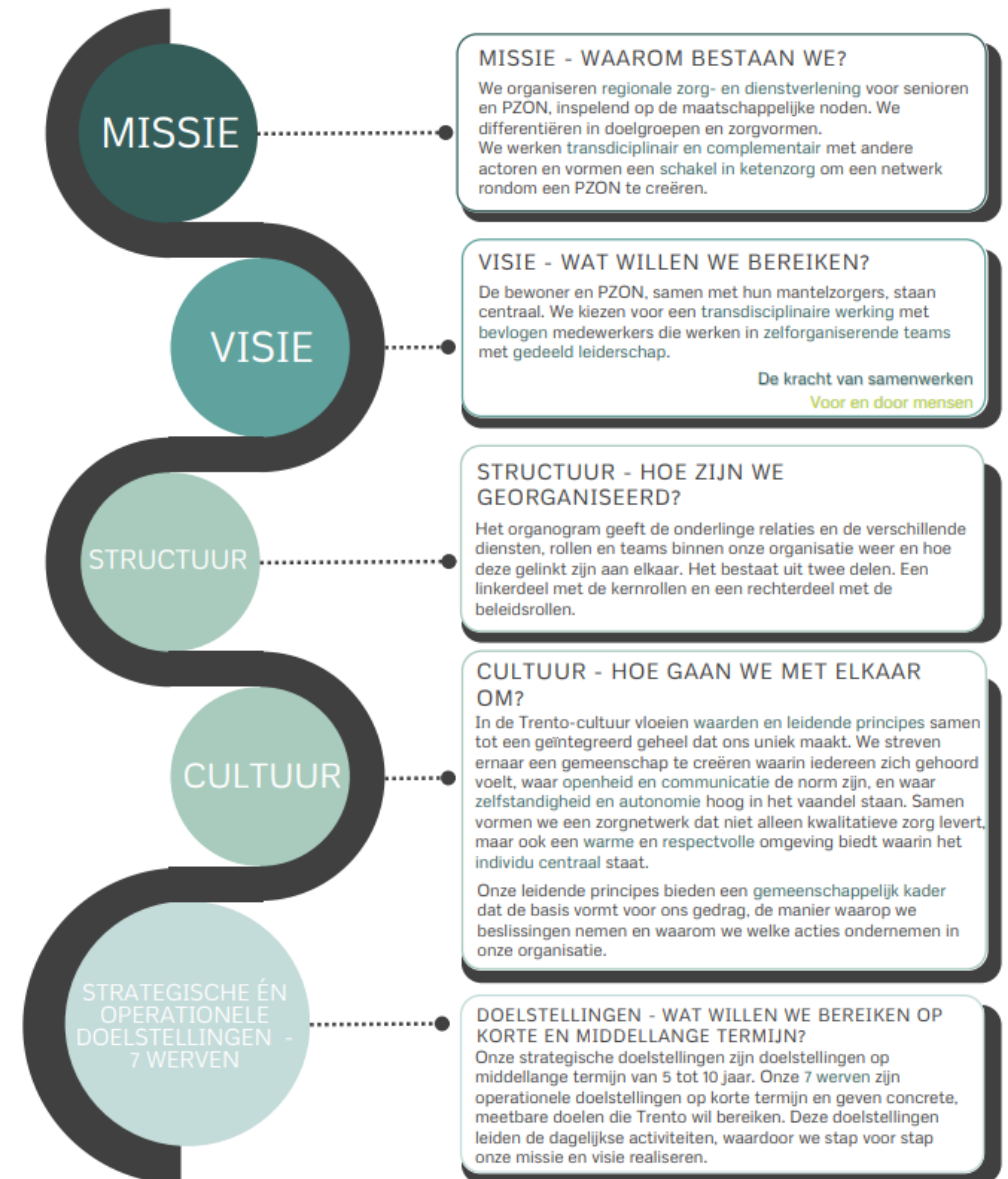
Zelforganisatie en gedeeld leiderschap

De teams hebben allen kernrollen rond de bewoner en de mantelzorger. Zij staan met andere woorden ten dienste van de bewoner en de mantelzorger. Voor SOM+ gebruiken we de term PZON (persoon met een zorg- en/of ondersteuningsnood) omdat we daar niet kunnen spreken over een bewoner.

De teamcoaches, support en personeelsdienst hebben allen kernrollen rondom de medewerker. Zij staan dus ten dienste van de medewerker.

TRENTO

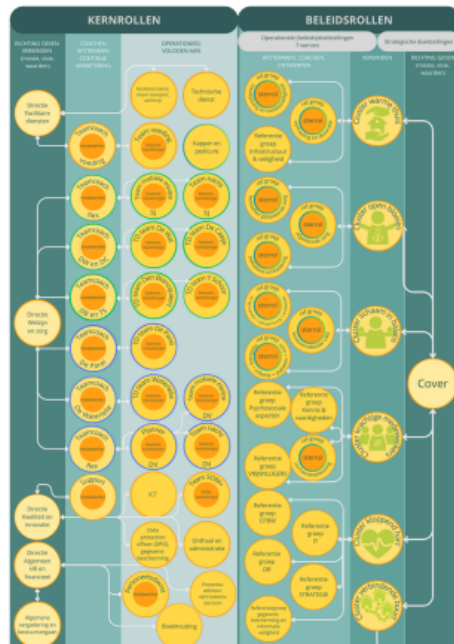
Transdisciplinaire, Residentiële EN Thuisondersteunende Ouderenzorg



Participatieve besluitvorming

Trento werkt volgens de principes van innovatieve arbeidsorganisatie (IAO). Eén van deze principes is de participatieve besluitvorming waardoor iedereen actief wordt betrokken bij het besluitvormingsproces en zo inspraak heeft in het beleid. Deze inspraak wordt weergegeven in de rechterkant van het organogram. Binnen Trento werken we met referentiegroepen die zijn samengesteld uit medewerkers / bewoners / externen die bepaalde kennis hebben over een bepaald domein. Binnen die referentiegroepen wordt beleid gemaakt dat met het domein te maken heeft.

Vanuit de cluster verbindende buurt vertrekt er een lijn naar buiten onze organisatie. In deze cluster wordt beleid dus samen met andere organisaties gemaakt.



Op onze afdelingen staan verscheidene disciplines samen met de ondersteunende diensten in voor kwalitatieve dienstverlening.

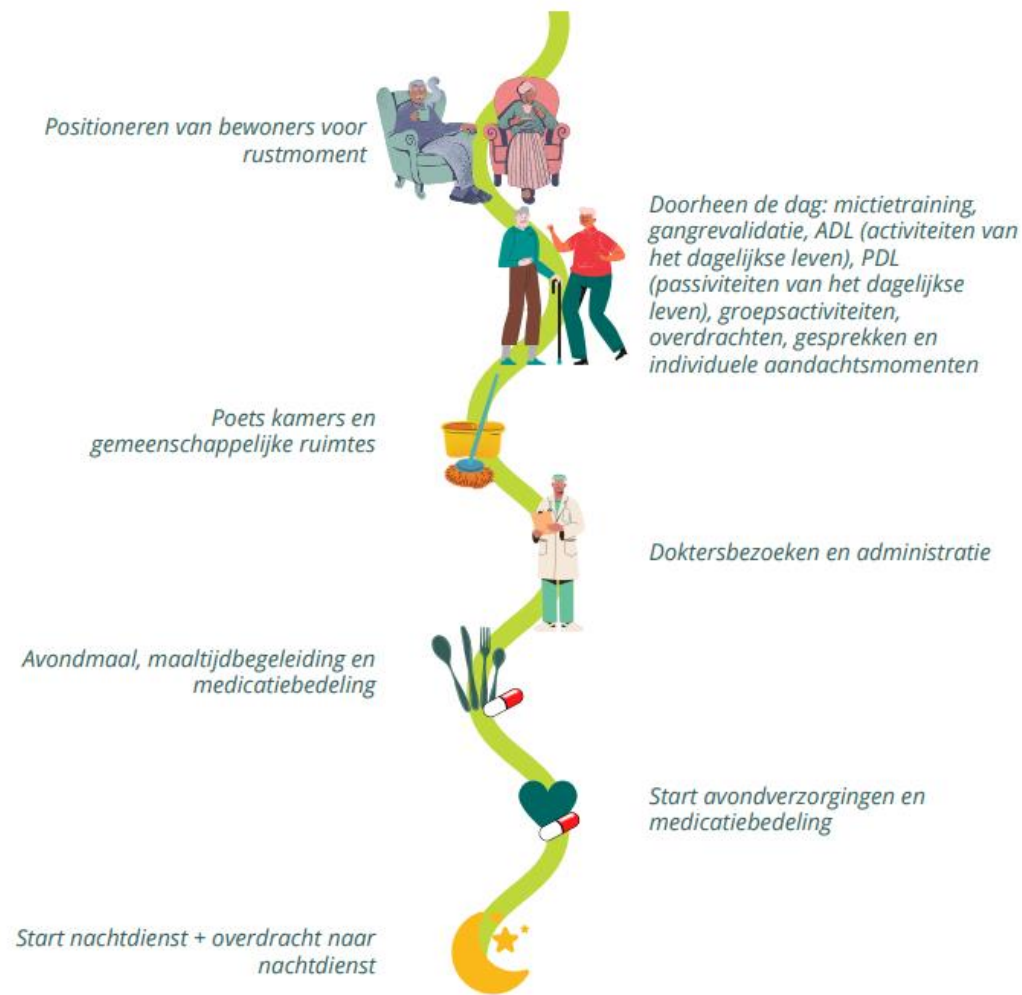
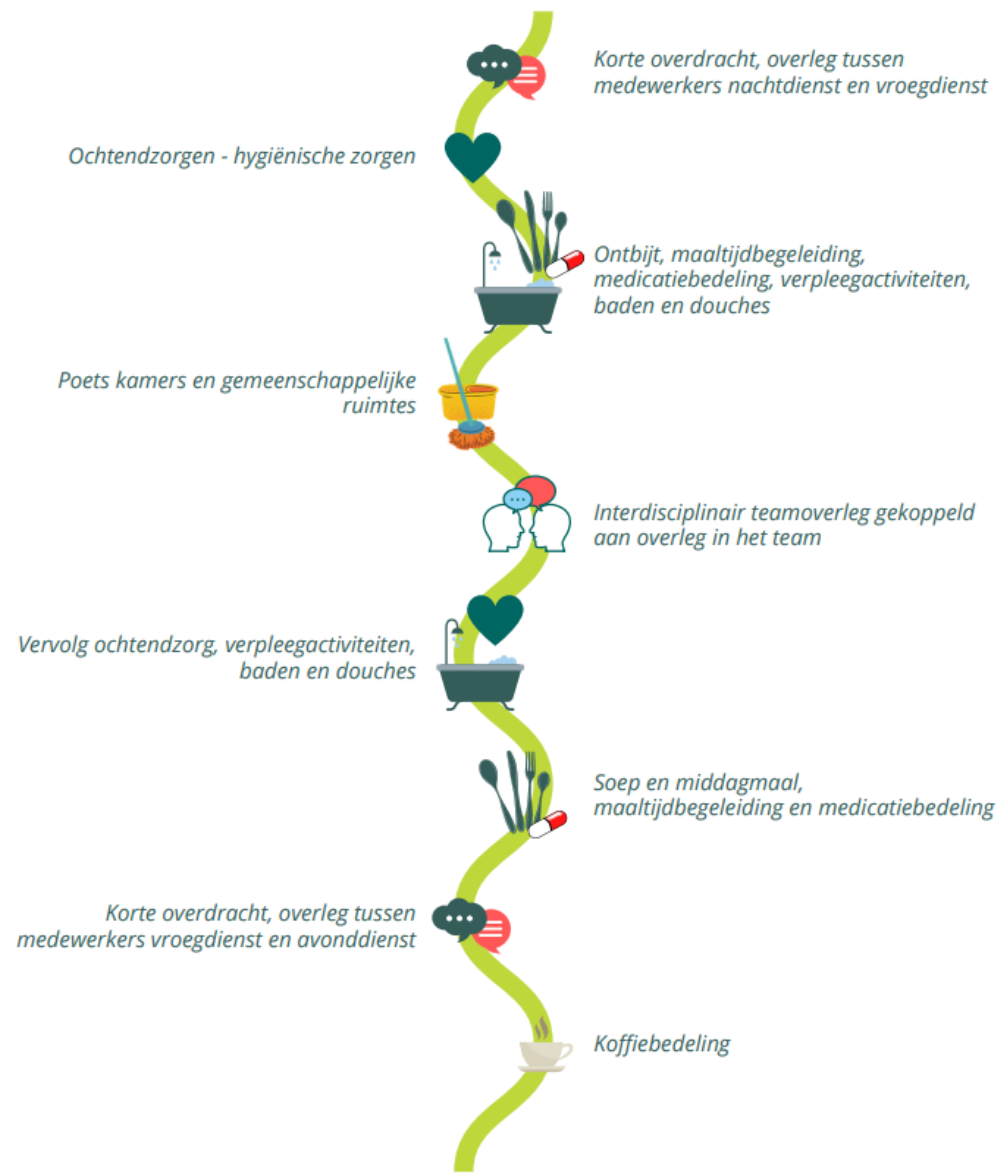
In onze organisatie zal je volgende disciplines tegenkomen:

- Aankoopdienst
- Begeleiders wonen en leven
- Bewegingstherapeut
- Boekhouding
- Directie en directiesecretaresse
- Ergotherapeuten
- Kapster
- Keukenmedewerkers
- Kinesitherapeuten
- Medewerker reactivering
- Onthaalmedewerkers
- Pastorale medewerker
- Personeelsdienst
- Spirituele medewerker
- Supportteam
- Teamcoaches
- Technische dienst
- Trajectbegeleiders
- Verpleegkundigen
- Vrijwilligers
- Woonzorgmedewerkers
- Zorgkundigen
- Zorgassistenten

Dagindeling

Een "gemiddelde" dag bevat volgende activiteiten:

Vanuit onderhandelende zorg trachten wij de dagindeling van onze bewoners steeds op een flexibele manier in te delen.



Werking op afdeling/in team

Draaiboek/zonemapje

Elke team heeft een draaiboek/zonemapje/taakkaarten/werkvoorschriften waarin de werking van het team staat in omschreven. Je kan hiernaar vragen op de afdeling.

Laptops

Bij de start van je tewerkstelling krijg je jouw inloggegevens. Deze geven je toegang tot de laptops. Bewaar deze gegevens goed en deel deze niet met anderen.

Geracc

Ons digitaal zorgdossier wordt bijgehouden in Geracc.



Maaltijden

Maaltijdfiches bewoners

Voor elke bewoner wordt een maaltijdfiche opgesteld voor het ontbijt/avondmaal en het middagmaal. Hierop staan de elementen van de maaltijd die meestal constant zijn bv Hoe drinkt de bewoner zijn/haar koffie? Variabelen zoals beleg worden steeds op het moment zelf bevraagd bij de bewoner.

De maaltijdfiches zijn per leefgroep terug te vinden in een map en worden gebruikt bij de maaltijden.

Maaltijden medewerkers

Voor de maaltijden kan je gebruik maken van de medewerkersrefter of bij mooi weer van het ruime buiten-terras voorzien van parasol of boomschaduw.



Koffie, thee, soep en water zijn gratis te verkrijgen in de refter. Koffie, thee en water zijn eveneens beschikbaar op de afdelingen. Frisdranken kunnen aangekocht worden aan de automaat in de inkomhal in campus Sint-Jozef en op afdeling de Waterlelie in campus De Vliet. Er is elke dag een stuk fruit voorzien.

Een maaltijdbonnetje voor een warme maaltijd of broodmaaltijd kan worden aangekocht aan het onthaal. Dit maaltijdbonnetje hang je voor 9u aan het haakje aan de keukendeur op de dag van gebruik. Noteer telkens: je naam, de datum en het uur van afhaling.



Meeneemmaaltijden kan je ook via een maaltijdbonnetje bestellen in de keuken. Hiervoor dien je wel een voedselcontainertje (plastic potje) aan de keuken te bezorgen.

Bij feestmaaltijden mogen medewerkers en jobstudenten mee-eten indien ze meehelpen en hun pauze besteden aan de bewoners. Ze zijn vrij om op dit aanbod in te gaan.

Roken/vapen op het werk en GSM-gebruik

In de instelling geldt algemeen rookverbod. Het is enkel toegestaan te roken tijdens de pauze en op de daartoe voorziene plaats.

Roken/vapen kan:

- in de daarvoor voorziene rokersruimte
- tijdens je officiële pauze

Roken/vapen kan NIET:

- aan de hoofdingang (omwille van de beeldvorming naar familie en bewoners)
- in de binnentuinen van de afdelingen
- samen met bewoners
- tijdens werktijden

Je privé-gsm wordt ook enkel gebruikt tijdens je officiële pauze.



Handhygiëne (uitgez. administratie)

Kortgeknipte, verzorgde nagels en geen juwelen zijn een voorwaarde voor een goede handhygiëne.

Nagellak, gelnagels, ringen, horloges, armbanden, festivalbandjes,... zijn NIET toegelaten.

Op alle afdelingen zijn voorzieningen getroffen voor een correcte handhygiëne. Ook het correct dragen van handschoenen is een must. Er is een procedure rond handhygiëne beschikbaar op elke campus, vraag er gerust naar. Wanneer je een zichtbare tattoo hebt, vragen we deze om hygiënische reden niet af te dekken.



Teamcoaches en/of medewerkers support voeren regelmatig controles uit. Indien je niet in orde bent, word je aangespoord bovenstaande afspraken na te volgen. Er volgt dan ook een tweede controle.

Werkkledij (uitgez. administratie)

Als medewerker of jobstudent (m.u.v. medewerkers ondersteunende diensten zoals onthaal, administratie, boekhouding...) kan je gebruik maken van beroepskledij beschikbaar door Zorgnetwerk Trento vzw. Dagelijks neem je een proper tenue. De werkkledij leg je bij bevuiling na de diensturen in de wasmand en mag in geen geval meegenomen worden buiten de organisatie.

Boven of onder de werkkledij draag je aangepaste kledij. Deze kledij mag voor (woon)zorgmedewerkers om hygiënische reden geen lange mouwen hebben.

Keukenmedewerkers moeten de zwart/grijze koksvesten en een witte lange broek van Trento dragen.

Draag je liever je eigen kledij, dan kan dit, maar moet deze aan enkele voorwaarden voldoen.

Bovenkledij:

- effen
- zonder prints, opschrift of logo
- korte mouwen
- geen spaghetti bandjes
- niet diep uitgesneden

Broek:

- lange broek (zonder scheuren)
- bermuda (lengte tot max halfweg boven de knie)



	WEL	NIET
T-shirt		
Topje		
Bermuda		
Jeansbroek		

Voor medewerkers of jobstudenten met een Islamitische geloofsovertuiging is het toegestaan een neutrale hoofddoek te dragen waarbij het gezicht volledig zichtbaar is. Persoonlijke sieraden worden toegestaan indien ze aangepast zijn volgens het soort arbeid. Volgende beperkingen dienen wel in acht te worden genomen:

- Er zijn maximaal 4 oorringen toegestaan
- De oorringen hebben een maximale diameter van 1 cm
- (Tong)piercings zijn toegestaan met een maximum van 2 stuks in het aangezicht
- Piercings in het aangezicht hebben een max. grootte van 1 mm
- Tatoeages zijn toegestaan, maar deze mogen om hygiënische redenen niet afgedekt worden



Schoeisel (zorg/woonzorg)

Deze afspraak is van toepassing op alle medewerkers (inclusief stagiairs en jobstudenten, exclusief medewerkers met een administratieve functie). Je bent verplicht correct schoeisel te dragen dat voldoet aan de volgende criteria:

Schoeisel moet voldoen aan volgende criteria:

- Anti-slipzool (hiel van maximum 2,5 cm)



- Vooraan gesloten met een riempje achter de hiel of volledig gesloten



- Degelijk



Aankoopmogelijkheden:

- De Pikke Industrie nv (enkel veiligheidsschoenen), Herderstraat 2 / 9240 Zele (bij vermelding tewerkstelling in WZC schoeisel verkrijgbaar aan groothandelsprijzen)

Schoeisel (keuken/TD)

KEUKEN

Voor medewerkers keuken of woonzorgmedewerkers die een keukenshift uitvoeren, voorziet Trento veiligheidsschoenen. Deze schoenen voldoen aan de wettelijke criteria om veilig te werken in de keuken (gesloten schoen, GEEN veters, anti-slipzool, hiel max. 2,5 cm en vooraan een stalen tip. De medewerker intern transport zorgt voor de bestelling via firma Gohy.



TECHNISCHE DIENST

Anti-slipzool (hiel van maximum 2,5 cm)



Vooraan stalen tip



Gesloten schoen



Kopen zelf schoeisel aan op factuur via:

- De Cleene technics Lokeren

Varia

Beroepsgeheim

Zorgnetwerk Trento verwacht een correcte naleving van het beroepsgeheim. Dit wil zeggen: geheimhouding en de grootste discretie over gegevens van bewoners, familie en de bezoekers in acht nemen. Niets bekend maken over ziekten, behandeling of identiteit van onze bewoners, ook niet na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst.



Parking

Aan WZC De Vliet is er naast en achter het gebouw parkeerplaats voorzien voor medewerkers en jobstudenten. Wanneer je je daar parkeert, moet je de blauwe parkeerkaart van De Vliet op je dashboard leggen.

Aan WZC Sint-Jozef kan geparkeerd worden op het plein voor het WZC en op de aangelegde parking. De parkeerplaatsen vlak voor de ingang worden steeds vrijgehouden voor artsen en bezoekers.

Ziektemelding

1. Je belt de afdeling zo snel mogelijk op (zeker vóór aanvang van de shift) en deelt mee dat je ziek/afwezig bent.
2. Nadien bel je de teamcoach of voor Sint-Jozef de planner. Kan je deze niet bereiken dan probeer je een andere teamcoach op te bellen.
3. Je gaat op consultatie bij een arts en bezorgt een ziekteattest binnen 48u aan de personeelsdienst of je scant het in en verstuurt het naar: ziekte@zorgnetwerktrento.be
4. Je houdt de teamcoach op de hoogte of je al dan niet terug kan komen werken na de afwezigheid.

Kan je de teamcoaches niet bereiken, dan maak je gebruik van de nummers achteraan deze brochure.

Je meldt je niet ziek via Facebook/Messenger/een sms/voicemail/Whatsapp/...

Ben je nog langer ziek dan het ziekteattest aangeeft? Dan breng je de afdeling en teamcoach hiervan op de hoogte en bezorg je een nieuw ziekteattest 24u vóór het einde van het vorige attest.



Deconnecteren

Door de moderne technologie valt de fysieke grens tussen werk en privé meer en meer weg. Daarmee vervaagt ook de mentale grens tussen het professionele leven en het privéleven. We jongleren met verschillende rollen onder hetzelfde dak: werknemer, leidinggevende, ouder, partner, vriend(in), kind... en we bewegen ons bijna voortdurend in de digitale wereld om de contacten met onze vrienden en collega's te onderhouden.

Sommige mensen hebben er nood aan om te kunnen deconnecteren van het werk. Deze mensen ondervinden minder werkstress wanneer ze zich loskoppelen van het werk. Andere mensen ervaren een geruster gevoel net omdat ze in contact blijven met het werk.

Mensen hebben recht op deconnectie. Dit is het wettelijk recht om offline of onbereikbaar te zijn buiten de werkuren. Je ontkoppelt letterlijk van je werkomgeving. Je werkgever mag je dan ook niet meer contacteren tenzij er onvoorziene of specifieke omstandigheden zijn die niet kunnen wachten.

De verstoring van de werk-privébalans en de toenemende digitalisering kunnen wegen op ons psychosociale welzijn. Daarom is het belangrijk om bewust om te gaan met:

- Je werk- en privétijd
- Je (sociale) media
- Je bereikbaarheid op en naast het werk



Enkele tips:

1. Knijp er lang genoeg tussenuit
2. Doe een actieve hobby
3. Bewaak een goede nachtrust
4. Loslaten lukt alleen als je met een gerust hart de deur van het werk kan dichttrekken. Bereid je afwezigheid daarom vooraf zo goed mogelijk voor. Zorg voor overdrachten, schakel back-ups in waar nodig.
5. Bepaal hoe bereikbaar je wil zijn
6. Durf afspraken te maken met je collega's over wat wel en niet kan tijdens je afwezigheid. Is het echt nodig dat je nog telefonisch of via mail en WhatsApp gecontacteerd wordt tijdens je vakantie? Bespreek het open met je team en wees vervolgens ook duidelijk in je out-of-office-boodschap.
7. Overmatig gebruik van de smartphone werkt de deconnectie niet in de hand. Demp afdelings-/werkgerelateerde groepjes op sociale media.

Vriendschaps- en contactverzoeken

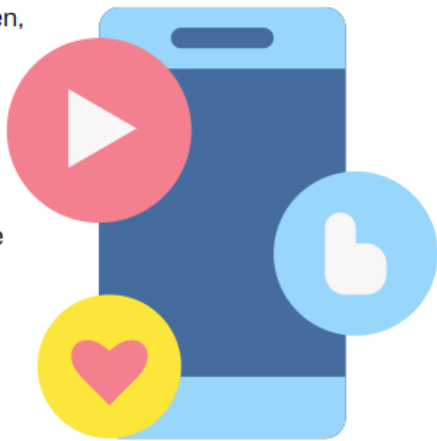
De hoofdrichtlijn is om geen verbindingen te maken tussen gebruikers (bewoners, familie, ...) en uw privé-accounts. Die scheiding is gemakkelijk te maken als je de gebruikers niet kent in jouw privésfeer. Maar soms ken je ze net wel en waren jullie al bevriend voordat de persoon bij ons werd opgenomen. Dan is het best om met hem afspraken te maken hoe jij er mee wenst om te gaan. Benoem duidelijk wat kan en niet kan voor jou. Bvb: ik wens geen berichten te ontvangen over klachten van het WZC, die bespreek je best op de afdeling zelf of via dienst bewonersbegeleiding. Er kan ook steeds naar de dienstbrievenbus gemaild worden.

Zeg beleefd nee

Waarom de dingen moeilijker maken dan ze al zijn? Geef niet toe aan vriendschapsverzoeken van bewoners en familie. Leg hen dan wel duidelijk uit waarom je je werk en privé zo gescheiden mogelijk wil houden. Zo voorkom je boze verwijten.

Maximaliseer je privacy-instellingen

Zet je privacy-instellingen op het hoogste niveau. Je denkt misschien dat enkel je vrienden je posts kunnen lezen, maar zoekmotoren zoals Google kunnen een heleboel informatie van Facebook lezen als je je privacy-instellingen niet opkrikt. Google daarom regelmatig jezelf om te zien wat er online over jou te vinden is. Standaard zullen je vrienden, groepen, je 'vind ik leuks', stad, relatiestatus, geslacht, netwerken, werk en opleiding bekeken kunnen worden, net als je wallposts. Daarnaast zullen ook altijd je naam, profielfoto, geslacht en netwerken zichtbaar zijn, ongeacht hoe hoog je je privacy-instellingen instelt.



Denk twee keer na voor je foto's post

Soms zegt een foto meer dan 1000 tekstregels. Wees dus heel voorzichtig met het online plaatsen van profielfoto's en fotoalbums. Profielfoto's zijn altijd zichtbaar voor zoekmotoren. Denk daarom twee keer na voor je een bekkentrekkende jezelf als profielfoto selecteert. Pas ook goed op met letterlijk nietsverhullende of sexy foto's van jezelf.

Los problemen offline op

Moeilijke situaties worden best in besloten kring opgelost en niet online. Door problemen face-to-face aan te pakken, verliest niemand zijn gezicht en hou je schade aan je reputatie beperkt tot een minimum. Mensen beoordelen anderen naargelang het beeld dat ze van zichzelf ophangen, vooral online. Iemand kan bijvoorbeeld wrok tegenover je koesteren doordat je toetreedt tot een sarcastisch bedoelde Facebook-groep of omwille van een verkeerde autosticker. Nogmaals, onthou: bepaalde beslissingen zijn omkeerbaar, maar posts op het internet zijn eeuwig.

Maak een tweede account aan

Bevat uw werkopdracht ook facebookactiviteiten, overweeg dan om een tweede account aan te maken met een verschillende gebruikersnaam en e-mailadres. Behandel dat account enkel tijdens uw werkuren.

Wees professioneel

Bespreek geen werkgerelateerde zaken op Facebook en behandel gebruikers en collega's op Facebook zoals je op 'het werk met hen omgaat', of misschien zelfs nog een tikkeltje professioneler, omdat je zo weinig controle hebt over wie je online commentaar allemaal leest. Beledig dus nooit je baas, je collega's of gebruikers. Zoals in politieresies al eens gezegd wordt: alles kan tegen jou gebruikt worden.

Preventie

Vertrouwenspersoon (interne dienst)

Wanneer je tijdens de uitvoering van je taken geconfronteerd wordt met bepaalde moeilijkheden, waardoor er psychische en/of lichamelijke klachten optreden, kan je dit best bespreken in één van de bestaande overlegmomenten of indien gewenst met je teamcoach of supportmedewerker. Soms is dit echter moeilijk en dan kan je beroep doen op een vertrouwenspersoon. Die kan een luisterend oor bieden, maar kan ook bemiddelen en een oplossing zoeken.

Er wordt altijd aangeraden in eerste instantie langs te gaan bij de vertrouwenspersoon van de eigen organisatie. Het voordeel is dat deze de interne werking goed kent en snel bereikbaar is. De vertrouwenspersoon is gebonden aan het beroepsgeheim, waardoor elk gesprek altijd strikt vertrouwelijk is.

Een vertrouwenspersoon of PAPS (preventieadviseur psychosociale aspecten) biedt

- Een luisterend oor en onderbouwd advies na een vertrouwelijk gesprek
- Oriëntatie. Een vertrouwenspersoon of PAPS bekijkt met u welke paden kunnen bewandeld worden – u blijft eindverantwoordelijke en beslist welk pad u kiest.

Er zijn twee soorten interventies, namelijk een informele- of een formele interventie. De vertrouwenspersoon of PAPS leggen u uit wat deze omvatten. De vertrouwenspersoon houdt ook een 'register van feiten gepleegd door derden' bij. Dit register omvat alle meldingen van geweld, pesterijen en/of ongewenst seksueel gedrag op het werk die werden gepleegd door derden.

Aarzel niet om contact te nemen als u vragen hebt over psychosociaal welzijn op het werk.



Interne preventieadviseur (interne dienst)

De interne preventieadviseur staat in voor de opvolging van de preventie en bescherming van medewerkers, stagiairs, jobstudenten, vrijwilligers en derden.

De preventieadviseur geeft adviezen aan directie en teamcoaches en ondersteunt bij het uitwerken van risicoanalyses, veiligheidsprocedures,...



Preventieadviseur arbeidsarts (externe dienst)



De preventieadviseur arbeidsarts staat in voor het periodieke gezondheidstoezicht. De frequentie van dit toezicht is afhankelijk van je discipline. Met dit toezicht wil de arbeidsarts nagaan of je als medewerker medisch gezien geschikt bent om je taken uit te voeren. Hij/zij tracht vroegtijdig signalen voor burn-out, stress, beroepsziekten... op te sporen om zo samen met de organisatie preventief tewerk te gaan.

Preventiedeskundige arbeidsverpleegkundige (externe dienst)

De preventiedeskundige arbeidsverpleegkundige staat de arbeidsarts bij in het uitvoeren van zijn/haar taak. Hij/zij kan bepaalde onderzoeken of bevragen doen die geen aanwezigheid van de arbeidsarts vereist. Daarom is het mogelijk dat je bij een medisch onderzoek de arbeidsarts niet ziet, maar enkel de arbeidsverpleegkundige.



Preventieadviseur psychosociale aspecten PAPS (externe dienst)

De preventieadviseur psychosociale aspecten waakt over de psychosociale risico's op het werk. Bv: pesten, stress, agressief gedrag, seksueel grensoverschrijdend gedrag.

We kunnen beroep doen op de PAPS voor volgende zaken:



- Opsporen van gevaren, onderzoeken van arbeidsongevallen, opsporen oorzaken beroepsziekten en psychosociale belasting
- Samenwerken met de vertrouwenspersoon
- ...

Indien nodig kan je contact opnemen met volgende preventiemedewerkers:



Vertrouwenspersoon (interne dienst)

Isabelle Van de Velde

0490 56 57 08 of isabelle.vandeverde@zorgnetwerktrento.be



Interne preventieadviseur (interne dienst)

Maya De Cock

0498 88 06 85 of maya.decock@zorgnetwerktrento.be



Preventieadviseur arbeidsarts (externe dienst)

Rudy Morthier

rudy.morthier@idewe.be



Preventiedeskundigen arbeidsverpleegkundige (externe dienst)

Hanne David

hanne.david@idewe.be

Jolien Mul

jolien.mul@idewe.be



Preventieadviseur psychosociale aspecten PAPS (externe dienst)

Freja Schotte

freja.schotte@idewe.be

Algemene meldingen betreffende preventie kan je steeds doormailen naar preventie@zorgnetwerktrento.be

Vakbond

We (de vakbondsafgevaardigden) willen jou hartelijk welkom heten bij Zorgnetwerk Trento VZW. Binnen Trento vind je afgevaardigden terug van de vakbond ACV PULS. Je kan bij ons terecht met allerlei vragen over je rechten (en plichten) als werknemer en de specifieke regelingen in onze onderneming. Je bent steeds welkom voor meer inlichtingen en/of vragen. Je kan ons bereiken via het e-mailadres vakbond@zorgnetwerktrento.be

Tot slot willen we je veel succes wensen met je nieuwe job!

LIDMAATSCHAP

Het lidmaatschap biedt vele voordelen. Daartegenover staat een maandelijkse bijdrage. Als compensatie van je lidgeld, ontvang je jaarlijks een vakbondspremie. Indien je lid wil worden bij de vakbond, spreek dan één van de vakbondsafgevaardigden aan.

DIENSTEN

De vakbond biedt verschillende individuele diensten aan zoals adviesverlening, informatie (over loon, ontslag, eindeloopbaan, ziekte, contract...), juridische bijstand, vormingen en dergelijke. Ook uitzendkrachten kunnen net als vaste collega's terecht bij de vakbondsafgevaardigden in onze organisatie.

Daarnaast verdedigen de vakbonden ook de collectieve belangen van de werknemers. Ze proberen op alle niveaus collectieve afspraken (cao's of arbeidsovereenkomst) te maken met werkgevers over de rechten van hun personeel. Dit gebeurt binnen deze onderneming, maar ook op sectoraal en nationaal niveau met als doel de arbeidswetgeving te verbeteren.

VAKBONDSWERKING BINNEN ZORGNETWERK TRENTO VZW

Dankzij de aanwezigheid van de vakbonden krijgen werknemers inspraak in hun eigen werksituatie. We streven naar een behoorlijke verloning, maar ook naar veilige en gezonde arbeidsvoorwaarden.

DE ONDERNEMINGSRAAD (OR)

De ondernemingsraad samengesteld uit een werkgevers- en werknemersvertegenwoordiging. In de ondernemingsraad wordt onderhandeld over het personeelsbeleid, het arbeidsreglement, het economisch-financieel beleid, vorming en opleiding van het personeel, de toepassing van de sociale wetten (vakantieregeling, pensioen)...

HET COMITE VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (CPBW)

Het CPBW is samengesteld uit werknemers- en werkgeversvertegenwoordigers.

Het Comité heeft de taak een veilige, gezonde en aantrekkelijke werkomgeving te creëren. Dit doen ze door advies te geven over het voorkomen van arbeidsongevallen en beroepsziekten, de juiste toepassing van de veiligheidswetgeving, de verbetering van het milieu...

VAKBONDSAFVAARDIGING (VA)

De vakbondsafvaardiging bestaat alleen uit werknemers.

Aarzel niet om ons een vraag te stellen. Ook suggesties om onze vakbondswerking te verbeteren zijn altijd welkom.

Contactgegevens De Vliet

Teamcoaches

Nathalie Van Rysselberge 0490 56 57 00
Tatjana Van Steendam 0471 70 63 88
David De Kinder 0492 46 71 51

Algemeen nummer 052 45 96 00

Parel 1 0490 56 65 06 - 0490 56 57 05
Parel 2 0490 56 65 08 - 0492 22 74 41
Parel 3 0490 56 56 97 - 0490 56 65 10
Vlinder De Parel 0490 56 57 11
Nacht De Parel 0492 22 74 42
Waterlelie 1 0490 56 56 91 - 0490 56 56 92
Waterlelie 2 0490 56 56 93 - 0490 56 56 91
Waterlelie 3 0492 22 74 40 - 0490 56 56 95
Vlinder Waterlelie 0499 90 14 88
Nacht Waterlelie 0492 22 74 43
Mobiele Equipe 0490 56 65 07
Support (Katrijn) 0499 92 22 05
Support (Betty) 0490 56 57 12
Bewonersbegeleiding 0490 57 44 75 - 0490 56 57 08
Personeelsdienst 052 260 181
Boekhouding 052 261 362

Directie

Elke Raman 0496 89 52 09
Dirk Poppe 0490 56 65 00
Martine Steendam 0498 88 06 87

Contactgegevens Sint-Jozef

Teamcoaches

Daisy Nobels 0498 88 06 82
Christel Van Den Bossche 0498 88 06 83
Conny Fierens 0490 56 57 01
Maya De Cock 0498 88 06 85
David De Kinder 0492 46 71 51

Algemeen nummer 052 48 08 80

De Wal 052 26 13 68
Den Blancquaert 052 26 13 69
't Schoor 052 26 13 70
De Caeije 052 26 13 71
Keuken 052 45 96 61
Vlinder VP 1 0493 89 10 85
Vlinder VP 2 0493 89 10 83
Mobiele Equipe 1 0493 89 10 75
Mobiele Equipe 2 0493 89 10 84
Nachtdienst 1 0493 89 13 49
Nachtdienst 2 0493 89 13 08
Support (Isabelle) 0492 13 98 87
Bewonersbegeleiding 052 26 13 63
Personeelsdienst 052 26 01 81
Boekhouding 052 261 362

Directie

Elke Raman 0496 89 52 09
Dirk Poppe 0490 56 65 00
Martine Steendam 0498 88 06 87

