



# Woonzorgnet Dijleland

## functiebeschrijving animator

Blz 1 van 3

### Algemeen

#### 1.1 Definitie (functieomschrijving)

**Het animatieteam is verantwoordelijke voor het uitvoeren van het uitgewerkt en gepland animatieaanbod voor gans het woon- en zorgcentrum. Hij/zij is mee verantwoordelijk voor het uitbouwen van een gunstig woon- en leefklimaat ten behoeve van de bewoners.**

#### 1.2 Plaats in de organisatie (organogram)

**Het animatieteam staat onder leiding van, en rapporteert rechtstreeks aan de verantwoordelijke activiteiten.**

#### 1.3 Verantwoordelijkheden (functiebeschrijving)

**Het animatieteam is verantwoordelijk voor :**

- het animatieaanbod tav bewoners
- multidisciplinaire taken
- logistieke en administratieve taken eigen aan de functie
- de infrastructuur

### 2. Specifieke taken

#### 2.2 Tav. Bewoners / het uitbouwen van het animatieaanbod

- a. Het animatieteam heeft aandacht voor de kwaliteit van leven en wonen van de bewoners, hij/zij heeft een animatieve grondhouding, waarbij de belevings- en persoonsgerichte benadering centraal komt te staan. Het is belangrijk te vertrekken vanuit een positief mensbeeld, met klemtonen op de nog aanwezige mogelijkheden en ontwikkelingscapaciteiten van de bewoners, zelfs al zijn deze bewoners sterk afhankelijk van derden. De autonomie en de zelfrealisatie van bewoners zijn hierbij fundamentele waarden.
- b. Voor elke activiteit moet het teamlid een methodiek ontwikkelen waaruit blijkt :
  - Dat zij/hij noden en wensen van de bewoners onderkent
  - Dat zij/hij individuele en instellingsdoelen kan onderscheiden
  - Dat zij/hij constructief kan omgaan met de aanwezige groepsdynamiek
  - Dat zij/hij een activiteit kan begeleiden en uitvoeren
  - Dat zij/hij de activiteit kan toetsen en evalueren
  - Dat zij/hij de activiteit kan verbeteren op basis van de evaluaties
- c. **In het animatieteam wordt geopteerd om te werken met deelverantwoordelijkheden** Hierdoor kan de dienst animatie het animatieaanbod uitbreiden, differentiëren en afstemmen op groepen of individuen. Verschillende deelverantwoordelijkheden :
  - **Catering (cafeteria – winkeltje – ijscoman)**
  - **Uitstappen**
  - **koor**
  - **Pastorale zorg (afz. functieomschrijving)**
  - **Dagopvang (afz. functieomschrijving)**
  - **Logistieke/administratieve ondersteuning activiteiten**



DE WINGERD  
WOON- EN ZORGCELIJN



KEYHOF  
Huldenberg

## Woonzorgnet Dijleland

### functiebeschrijving animator

Blz 2 van 3

- d. Sommige activiteiten worden gedragen door gans het team vb. creatieve activiteiten, kwis, concerten, diavoorstellingen,...**

#### 2.2 Multidisciplinaire taken

- a. Het animatieteam streeft een goede samenwerking na met andere disciplines (keuken, kinésist, logistiek, administratie, verpleging en verzorging). Dit houdt in dat erbij het plannen van activiteiten rekening wordt gehouden met activiteiten van andere diensten.
- b. Elk teamlid is verantwoordelijk voor een goede overdracht van taken aan haar collega's – teamleden, zodat dubbel werk vermeden wordt. Deze briefing kan schriftelijk of mondeling gebeuren.
- c. Zij/hij neemt actief deel aan vergadering voor animatie ploeg
- d. Zij/hij neemt deel aan personeelsvergaderingen
- e. Het animatieteam rapporteert aan de verantwoordelijke activiteiten als er vragen en/of observaties zijn door te geven.
- f. De animator heeft samen met de verantwoordelijke een ondersteunende en informerende rol op vlak van animatieve grondhouding.

#### 2.3 Logistieke en administratieve taken eigen aan het animatieaanbod

- a. **Het animatieteam is zelf verantwoordelijk voor de logistieke taken. Deze kunnen verschillend zijn naargelang de activiteit die men voorziet :**
  - **klaarzetten en opruimen van de cafetaria**
  - **verzorgen van een aangepaste aankleding in de cafetaria**
  - **catering van de cafetaria**
  - **aankopen : voor het winkeltje, materiaal voor activiteiten, verjaardagskaarten, attenties voor feestdagen,...**
  - **uitwerken van voorbeeld voor creatieve activiteiten**
  - **beheer van fotomateriaal**
  - **organisatie ijscoman**
  - **regelen vervoer bewoners (intern/extern) naar activiteiten**
  - **maatregelen betreffende brandveiligheid**
- b. **Het animatieteam heeft ook administratieve taken :**
  - **contacten met groepen, gastsprekers**
  - **bijhouden van adresbestanden**
  - **mailings (bewoners, familie, relaties)**
  - **bekendmaking activiteiten (mondelinge en schriftelijke reclame)**
  - **beheer van memoborden**
  - **statistieken / aanwezigheidslijsten opstellen**

#### 2.4 Infrastructuur

- a. De animatieploeg heeft oog voor de continue verfraaiing, vernieuwing en huiselijke aankleding van de woonomgeving in het ganse huis. Hierdoor wordt er een aangename woon- en leefsfeer gecreëerd.
- b. De animatieploeg streeft samen met het team een houding na die zorgzaam omgaat met het beschikbare materiaal. Gebruikt materiaal wordt in propere en gebruiksklare toestand terug op de daartoe voorziene plaats gebracht.
- c. Zij zijn verantwoordelijk voor het op orde houden van de voorraadruimten waar materiaal gestockeerd wordt voor activiteiten en decoratie van de woon- en zorgvoorziening.



KEYHOF  
Huldenberg

## Woonzorgnet Dijleland

### functiebeschrijving animator

Blz 3 van 3

### 3. Functieprofiel

De animator :

- a. Kent de opdrachtsverklaring van het huis en integreert deze in zijn/haar werk.
- b. Streeft naar een kwaliteitsvolle werking.
- c. Is een inlevende en menselijke bewogen persoonlijkheid, die oog en oor heeft voor de noden van onze bewoners.
- d. Is vriendelijk en benadert de bewoner of gebruiker, op een correcte manier met oog voor privacy en autonomie.
- e. Staat open voor overleg met de verantwoordelijke activiteiten andere collega's hulpverleners.
- f. Is flexibel ingesteld.

*Deze functieomschrijving geeft een momentopname weer en is niet als limitatief te beschouwen. Verantwoordelijkheden kunnen zich wijzigen naarmate de infrastructuur en de uitbouw van de instelling evolueert.*

---

#### WZC Dijlehof

Solliciteren bij Rudi Logist, Minderbroedersstraat 9 B, 3000 Leuven  
e-mail: rudi.logist@dijlehof.be • Tel: 016/29 31 42