



DATUM DIRECTIECOMITÉ HUMANITAIRE DIENSTEN: 10 JANUARI 2019

ONDERWERP: FUNCTIEBESCHRIJVING AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE BLOED EN PLASMA

VOORSTEL VAN BESLISSING

Het DC Humanitaire Diensten keurt de onderstaande functiebeschrijving voor Afdelingsverantwoordelijke Bloed en Plasma Geven goed.

SITUERING

Op 3 oktober 2016 keurde DC HD een sjabloon goed voor de functiebeschrijvingen van vrijwilligers. Dit was de 1^{ste} actie van **project 59 uit Strategie 2020** rond het opstellen van functiebeschrijvingen voor vrijwilligers. We gebruiken één sjabloon voor eenvormigheid over de diensten heen.

De functiebeschrijvingen hebben als doel het stroomlijnen en performanter maken van de vrijwilligerswerking. De functiebeschrijvingen worden gebruikt voor oriëntatie van nieuwe vrijwilligers en heroriëntatie van bestaande vrijwilligers. Ze zijn ook bruikbaar bij waarderingsgesprekken en opvolgingsgesprekken.

ARGUMENTATIE

De uitgebreide functiebeschrijving in bijlage is een backoffice-document. Op de vrijwilligerswebsite en in andere rekruteringsmaterialen wordt een sterk ingekorte vacaturetekst gepubliceerd. We willen kandidaat-vrijwilligers immers niet afschrikken met hoogdrempelige documenten. Zoals afgesproken ligt de nadruk hierbij op de 'resultaatgebieden' van de functie. Dit is de vacaturetekst:

WIL JIJ AAN DE SLAG ALS AFDELINGSVERANTWOORDELIJKE BLOED EN PLASMA GEVEN?

Waarom zijn afdelingsverantwoordelijken Bloed en Plasma broodnodig? Zij zijn nodig als lokaal aanspreekpunt voor donoren en kandidaat-donoren van Bloed en Plasma. Bovendien zijn zij de promotionele en operationele link tussen de lokale afdeling en de Dienst voor het Bloed.

Welke rol speel je als Afdelingsverantwoordelijke Bloed en Plasma? Je staat in voor de eenvormige organisatie van bloedinzamelingen. Je treedt op als contactpersoon tussen jouw afdeling en Dienst voor het Bloed. Je voert ook promotie voor de lokale bloedinzamelingen en staat in voor plasmapromotie.

ADVIES

Donorrelaties DvB

IMPLEMENTATIE

COMMUNICATIE

<i>Doelgroep</i>	<i>Kanaal</i>	<i>Verantwoordelijke</i>	<i>Termijn</i>
Alle vrijwilligers	Vrijwilligers-website	Manager Donorrelaties DVB	ASAP na beslissing DC HD
Actieve Afd.verantwoordelijken + Afd.voorzitters + Prov.verantwoordelijken Bloed en Plasma	Mail	Manager Donorrelaties DVB	ASAP na beslissing DC HD

REGELGEVING

<i>Aanpassing Handvest</i>	<i>Nee</i>
<i>Aanpassing vademecum</i>	<i>Neen</i>
<i>Procedure Vrijwilligerssite</i>	<i>Ja</i>



**Rode Kruis
Vlaanderen**

**Functiebeschrijving vrijwilliger
Afdelingsverantwoordelijke bloed en plasma geven**

Versiebeheer 30 november 2018

A. Bestaansreden van de functie

A.1 Plaats in de organisatie

- *Discipline: Humanitaire Diensten*
- *Standplaats: lokaal, afdeling*

A.2 Doel van de functie

- *Bestaansreden van de functie: Waarom heeft RKV deze functie nodig?*

Lokaal aanspreekpunt voor donoren en kandidaat donoren met betrekking tot de pijler bloed.

Promotionele en operationele link tussen de afdeling en de Dienst voor het Bloed.

B. Bevoegdheidsafbakening

B.1 Omschrijving

- *Welke rollen en verantwoordelijkheden heeft deze vrijwilliger?*

Promotie van de lokale bloedinzamelingen en de logistieke ondersteuning bij de organisatie van een lokale bloedinzameling volgens de richtlijnen bepaald door Dienst voor het Bloed

- Rekrutering van nieuwe donoren
 - Ontvangst en begeleiding van bloedgevers tijdens de collecte
 - Bedienen van catering in de nazorgruimte van de bloedinzameling
 - Huldiging van verdienstelijke bloedgevers op de bloedinzameling
 - Openen en afsluiten van de locatie van de lokale bloedinzameling
 - Reservatie van de locatie van de bloedinzameling indien charter A
 - Instaan voor de aanlevering van catering voor de donoren indien charter A
 - Ondersteunt en stuurt de vrijwilligers in de afdeling actief in de discipline bloed
- *De functiehouder is leidinggevend aan basisvrijwilligers in de afdeling die ook actief zijn binnen de discipline Bloed & maakt deel uit van het Afdelingscomité.*

B.2 Autonomie

- *De functiehouder rapporteert hiërarchisch aan de afdelingsvoorzitter¹*
- *De functiehouder rapporteert functioneel aan de Provincieverantwoordelijke Bloed en Plasma²*

¹ **Hiërarchische aansturing** staat voor het opnemen van de verantwoordelijkheid voor de algemene gang van zaken binnen een afdeling of entiteit. De hiërarchisch verantwoordelijke beschikt over beslissingsbevoegdheid m.b.t. de werkorganisatie (o.a. het opmaken en opvolgen van afspraken rond tijdsbesteding, de processen en de procedures), en het opvolgen van de medewerkers door o.m. toezicht te houden op het naleven van de functionele afspraken, het voorzien van dagdagelijkse feedback, het voeren van de jaarlijkse waarderingssprekken... met het oog op het optimaliseren, en indien nodig, verbeteren van de werking van de afdeling of entiteit. Vrijwilligers worden hiërarchisch aangestuurd door andere vrijwilligers.

² **Functionele aansturing** staat voor het bepalen welke vakkennis en vaardigheden een vrijwilliger moet bezitten. Wie functioneel aanstuurt, is verantwoordelijk voor de werkwijze en de te hanteren standaard, de methode

- Welk vademecum en richtlijnen te respecteren (naast het Handvest en de Erecode)?
 - o De (communicatie-)richtlijnen omtrent de 'Bescherming van persoonsgegevens' voor wat betreft het nemen van foto's, het registreren van genodigden en deelnemers. Meer informatie hierover op [Mijn Rode Kruis, onder het menu 'Nuttige Info' \(Bescherming van Persoonsgegevens\)](#).
 - o Inhoud ondertekende charter per collecteplaats en bijhorende bijlages.

C. Resultaatsgebieden van de functie

C.1 Resultaatsgebied 1 = Optreden als contactpersoon tussen de afdeling en DvB

- Structurele vragen en opmerkingen van de afdeling aan DVB terugkoppelen via de Provinciaal Verantwoordelijke Bloed en Plasma geven. Praktische vragen en opmerkingen terugkoppelen via de Verantwoordelijke Vrijwilligerswerking
- Wijzigingen in werking verduidelijken naar de lokale vrijwilligers op de bloedinzamelingen
- Deelnemen aan informatievergaderingen mbt de bloedinzamelingen en activiteiten van Dienst voor het Bloed
- Belang van de wet op de privacy mee uitdragen
- Loyaliteit t.o.v. Dienst voor het Bloed uitdragen

C.2 Resultaatsgebied 2 = Eenvormige organisatie van bloedinzamelingen nastreven

- eenvormig behandelen van nieuwe en gekende donoren over Vlaanderen
- operationele ondersteuning bij de organisatie van de bloedinzamelingen volgens de richtlijnen bepaald in het charter van de collecteplaats
- uniforme communicatie voeren in lijn met de huisstijl van Rode Kruis-Vlaanderen

C.3 Resultaatsgebied 3 = opnemen van promotie van de lokale bloedinzamelingen en plasmapromotie voeren

- Lokale wervingsacties opzetten om instroom van nieuwe donoren op de bloedinzameling te stimuleren
- Plasmapromotie bij bestaande donoren op de bloedinzameling in functie van verhoogde vraag naar plasma,
- Afhankelijk van de lokale mogelijkheden en afspraken het organiseren van plasmaritten naar het dichtstbij gelegen donorcentrum
- Aankondiging van en promotie voor de lokale bloedinzamelingen binnen het werkgebied van de Rode Kruisafdeling
- Gebruik maken/verspreiden van het digitale promotiemateriaal aangeboden op Mijnrodekruis.

D. Competentieprofiel = enkel in backoffice!

D.1 Competenties nodig om de functie succesvol uit te oefenen = enkel in backoffice

of procedure en de te gebruiken hulpmiddelen. De functionele verantwoordelijke richt zich op de vakontwikkeling van de vrijwilligers die dezelfde inhoudelijke taken uitoefenen. Functionele aansturing gebeurt door een andere vrijwilliger of door een personeelslid van RKV van de betrokken dienst.

Een competentie is opgebouwd uit drie kernelementen: kennis, vaardigheden en attitude. Een competentie is een specifieke eigenschap waarover iemand beschikt, die tot uiting komt in waarneembaar gedrag en die bijdraagt aan een succesvolle prestatie of aangepast functioneren in een specifieke rol of functie. Om competenties te beschrijven, gebruiken we het competentiewoordenboek van Rode Kruis Vlaanderen (zie e-cross > nuttige info > HR > HR Business Competenties)

1. Organisatiegebonden competenties

Er zijn **vier organisatiegebonden competenties** (integriteit, zin voor initiatief, samenwerken in team, professionele houding). Deze competenties zijn een uiting van de organisatiecultuur en dus in elke functie onontbeerlijk. Ze zijn opgenomen in de algemene functiebeschrijving, geldig voor alle vrijwilligers.

2. Functiespecifieke competenties

Mondelinge communicatie: Het vermogen om ideeën en feiten in een begrijpbare taal aan anderen over te brengen en duidelijk te maken, zodat de boodschap door de doelgroep begrepen wordt. => niveau 2: Brengt eenvoudige boodschappen vlot correct en gestructureerd over op kleine groepen mensen ook wanneer deze een andere achtergrond hebben. Hanteert een correct woordgebruik.

Contactvaardigheid: Het vermogen om gemakkelijk naar anderen te stappen om contacten te leggen en te onderhouden => niveau 2: Legt en onderhoudt op eigen initiatief contacten met personen uit het zelfde milieu (functie en/of opleidingsniveau). De contacten verlopen op een zakelijke en correcte wijze, zonder dat er echter een persoonlijke band ontstaat.

Actief luisteren: Het vermogen om belangrijke informatie uit (non-)verbale mededelingen op te nemen. Doorvragen en gericht inspelen op informatie die aangebracht wordt door anderen. => Niveau 2: Laat de gesprekspartner uitspreken en stimuleert deze door non-verbale gedrag (oogcontact, knikken). Vangt signalen (ook niet-verbale en minder expliciete) op.

Nauwkeurigheid: Het vermogen om een eenvormige, uniforme organisatie van bloedinzamelingen over te brengen naar de vrijwilligers van de afdeling actief in de discipline bloed => Niveau 2: Brengt de uniforme organisatie van bloedinzamelingen over op anderen en ziet toe op de uitvoering ervan.

D.2 Andere vereisten

- **Rijbewijs** nodig: niet verplicht maar aangewezen
- **Strafregister:** Blanco uittreksel strafregister voorleggen bij registratie als nieuwe vrijwilliger
- Taalkennis: Nederlands
- Nodige **tijdsinvestering** gemiddeld over het jaar?
 - o Ifv het aantal collectes en collecteplaatsen georganiseerd door de afdeling
- Beschikbaarheid: ifv de georganiseerde collectes telkens 1 uur voor en na de ingeplande bloedinzameling
- Avond-, nacht- of weekendwerk?
 - Namiddag en avondwerk. Weekends ifv zelf in te plannen promotieacties
- Beschikbaarheid: op planmatige basis
- **Opleiding binnen Rode Kruis Vlaanderen:** Initiële opleiding & nodige bijscholing?
 - o Instapsessie (naar keuze e-instapsessie of klassikale instapsessie)
- Vormingssessie voor nieuwe verantwoordelijken bloed en plasmageven bij de verantwoordelijke vrijwilligerswerking Donorrelaties van Marketing & Communicatie, COD