

## **1. Doelstelling**

Alle werknemers binnen het ambulante team van Inzetbaar zijn bekend met de eisen en verwachtingen die Inzetbaar stelt aan de functionele samenwerking tussen medewerkers onderling en tussen medewerkers en het multidisciplinaire team van de instantie waar men gedetacheerd is, om dit vervolgens om te zetten in kwalitatief goede zorg voor de cliënt. Alle werknemers maken waar nodig, gebruik van de begeleiding en ondersteuning die Inzetbaar biedt om aan deze eisen en verwachtingen te voldoen.

## **2. Integraal Management en Zelfsturing**

Inzetbaar heeft een organisatie gebaseerd op de uitgangspunten van Integraal Management en Zelfsturing. De kenmerken van Integraal management zijn: het nemen van eigen verantwoordelijkheid; het constructief naar oplossingen zoeken, het tijdig afstemmen en je verantwoordelijk tonen voor de gevolgen van jouw besluiten voor anderen; aanspreekbaar zijn en rechtstreeks communiceren; kennen en hanteren van de afspraken en regels voor het afleggen van verantwoordelijkheid.

In ons ambulante team zijn de leden samen en ieder voor zich verantwoordelijk voor en aanspreekbaar op de uitvoering van de hen toebedeelde taken en voor de ontwikkeling en borging van het beleid, binnen de door Inzetbaar opgestelde beleidslijnen.

## **3. Rekening houden met anderen**

- Samenwerking is gebaseerd op de verplichting elkaar wederzijds tijdig en voldoende te informeren. Dit geldt vanuit de medewerker naar Inzetbaar (backoffice), andere medewerkers, opdrachtgever en collegae aldaar, andere belanghebbenden van de cliënt en vice versa.
- Gedrag dat agressief van aard of intentie is, is niet toegestaan.
- Indien een medewerker te maken krijgt met agressie van een cliënt, dient hij/zij te handelen volgens de richtlijnen van de instelling en de aangeleerde verbale en evt fysieke technieken toe te passen.
- Gedrag dat discriminerend van aard of intentie is, is niet toegestaan. Er wordt verwacht dat de medewerker respect heeft voor ieder ander mens en allen gelijkwaardig behandelt.
- Gedrag dat naar aard of intentie leidt tot seksuele intimidatie, is niet toegestaan. Daaronder verstaan we ook het aangaan van een affectieve relatie met een cliënt (ook als deze hiermee instemt) of familieleden/anderszins betrokkenen van de cliënt. Gevoelens kunnen ontstaan, wat de medewerker met zijn gevoelens doet is wat anders. Inzetbaar verwacht openheid van zaken indien er sprake is van gevoelens voor een cliënt of diens aanverwanten zodat er in goed overleg maatregelen kunnen worden getroffen.

- Relaties met collegae dienen gemeld te worden als deze het professionele functioneren beïnvloeden (dit kunnen ook hechte vriendschapsrelaties zijn).
- Werken onder invloed van alcohol of drugs en het gebruik van alcohol en drugs tijdens het werk, zijn niet toegestaan.
- Gedrag dat bewust kwetsend of denigrerend van aard of intentie is, is niet toegestaan.
- Gedrag dat de privacy van anderen schendt, is niet toegestaan.
- Iedere betrokkene dient optimale samenwerking na te streven en gedrag dat die samenwerking verstoort of belemmert, bespreekbaar te maken. Inzetbaar verplicht medewerkers om melding te maken van vermoedens van, kennis van en klachten over ongewenst of ontoelaatbaar gedrag van medewerkers van Inzetbaar of collegae van de werkplek waar de medewerker gedetacheerd is. In overleg met Inzetbaar zullen maatregelen worden genomen.
- Iedere betrokkene dient zich te houden aan meer specifieke gedragsregels ten aanzien van roken, scheiding werk en privé, etc. O.a. de volgende gedragsregels zijn geldend in de meeste instellingen en daarom ook bij Inzetbaar:

Het is verboden geld en spullen mee te nemen van of voor cliënten.

Het aannemen van (relatie)geschenken, hoe klein ook, is niet wenselijk en dient gemeld te worden.

Het naar buiten brengen van berichten van ingeslotenen is verboden.

Het geven van privéadres, mailadres e.d. aan cliënten wordt gezien als integriteitbreuk en is derhalve verboden.

Het gebruik van mail en internet op de werkplek dient voor de werkzaamheden en niet voor privédoeleinden.

Iedere medewerker heeft een geheimhoudingsplicht welke ook geldt als hij/zij inmiddels bij een andere instelling gedetacheerd is. Het publiceren van werkgerelateerde informatie of gegevens op publiek (deels) toegankelijke sites zoals bijv hyves, facebook, linkedin e.d. is verboden. Van medewerkers wordt verwacht enige terughoudendheid in acht te nemen mbt privégegevens e.d. op dit soort sites aangezien cliënten en hun aanverwanten deze media ook gebruiken.

- Iedere werknemer maakt, waar nodig, gebruik van de ondersteuning die Inzetbaar biedt om aan de gestelde eisen te voldoen. Bij twijfel betreffende professionele houding, afstand-nabijheid of andere zaken is overleg altijd gewenst, en wordt van de medewerker verwacht dat hij of zij openheid van zaken geeft zodat Inzetbaar mee kan denken.

- **Algemeen:**

Binnen de samenwerking tussen medewerkers onderling en tussen medewerkers en ouders/wettelijk vertegenwoordigers wordt van alle betrokkenen verwacht dat ze de algemeen geldende omgangsvormen in acht nemen.

- **Wederzijds respect:**

Hierbij gaat het om een omgangsvorm die gebaseerd is op gelijkwaardigheid en wederzijds vertrouwen. Bereid zijn om je in de ander te verplaatsen en hartelijkheid zijn hierbij kenmerkend.

- **Constructief en kritisch overleg:**

Feedback kunnen geven en ontvangen. Informeer elkaar eerlijk, tijdig en correct. Spreek elkaar aan op onduidelijkheden en luister naar elkaar. Zakelijk hoeft niet onaardig te zijn. Overleg moet zoveel mogelijk gestimuleerd worden.

- **De cliënt centraal:**

Op alle momenten staan het welzijn en welbevinden van de cliënt aantoonbaar centraal in de samenwerking.

- **Open en eerlijk:**

Open communicatie is gebaseerd op vertrouwen en respect voor de wederzijdse standpunten. Dat bereiken we door elkaar serieus te nemen en te streven naar consensus.

- **Duidelijk en betrouwbaar:**

Houd je aan afspraken en heb regelmatig contact met elkaar (niet alleen na incidenten). Motiveer je keuzes. "Afspraak is afspraak" geldt als gouden regel.

- **Elkaar ondersteunen:**

Elkaar daar waar nodig en mogelijk helpen en ondersteunen, ongeacht je positie of functie. Het belang van de cliënt staat hierbij voorop. Aandacht hebben voor de wensen en beweegredenen van elkaar.

- **Mentaliteit:**

Wees niet te snel met je oordeel. Ga uit van iemands goede bedoelingen, niet van achterdocht en wantrouwen. Er is altijd een reden voor bepaald gedrag, vraag ernaar. Blijf niet rondlopen met onvrede of ergernissen.

- **Meedenken en meepraten:**

Betrek elkaar tijdig bij ontwikkelingen en besluitvorming. Neem elkaar serieus en doe een appèl op ieders capaciteiten en deskundigheden. Toon waardering voor ieders inbreng. Deel de zorg voor de cliënten met elkaar.

- **Werksfeer:**

Zorg met elkaar voor een ontspannen werk- en overlegsfeer, gekenmerkt door betrokkenheid, plezier in je werk en humor. Maak gebruik van elkaars sterke kanten en wees bereid om elkaar te helpen.

- **Veiligheid:**

In sociale en emotionele zin; voel je vrij om voor je mening uit te komen. Laat ruimte voor emoties en houd rekening met gevoelens van anderen.

- **Waardering:**

Laat anderen in hun waarde; ga uit van gelijkwaardigheid. Toon belangstelling voor en heb geduld met elkaar.

- **Professionaliteit:**

Ieder vakgebied heeft zijn deskundigheid. Maak tevens gebruik van de ervaringsdeskundigheid van ouders/wettelijk vertegenwoordigers en collegae. Wees spreekbuis voor de cliënten naar ouders toe. Blijf, bij problemen, in gesprek met elkaar. Zorg voor een vast aanspreekpersoon en vervanger. Wees open over afspraken die op individueel niveau zijn gemaakt. Scheiden van werk en privé in acht nemen.

- **Persoonlijke groei en ontwikkeling:**

Wees bereid om van elkaar te leren. Ga ervan uit dat meningen en opvattingen op grond van een positief en constructief contact kunnen veranderen.

- **Normen en waarden:**

Onderken en respecteer eventuele verschillen in normen en waarden. Ga met anderen om zoals je wilt dat er met jou wordt omgegaan (waar mogelijk en professioneel haalbaar).

