

## Functieprofiel VSV/IGO coördinator

- **Aanleiding**

Cliënten vragen om optimale samenwerking tussen de verschillende professionals in de geboortezorg en hun partners. Integraal samenwerken in het netwerk van de geboortezorgketen, zowel in het medisch als sociaal domein, verhoogt de waarde voor de cliënt en verbetert de uitkomsten van de zorg. Om deze kwaliteit te waarborgen en de samenwerking te verbeteren, implementeren Verloskundige Samenwerkingsverbanden (VSV) en Integrale Geboortezorg Organisaties (IGO) het VSV-basiskader [230503 Toelichting opzet VSV basiskader.pdf \(federatievsv.nl\)](#).

**Om de professionalisering van de samenwerking te begeleiden en de uitkomsten van de zorg te verbeteren zijn verschillende VSV's/IGO's op zoek naar een VSV/IGO coördinator.**

- **Doel van de functie**

De VSV/IGO coördinator organiseert en beheert verschillende projecten en taken binnen het VSV/IGO, gericht op het implementeren van het VSV basiskader, en werkt hierin nauw samen met de leden van het VSV/IGO. De VSV/IGO coördinator brengt mensen, ideeën en middelen bij elkaar en benut de expertise van de professionals optimaal om de gestelde doelen te bereiken. De coördinator enthousiasmeert netwerkpartners om hun deskundigheid in te zetten en heeft oog voor zowel de individuele belangen als de gezamenlijke belangen van de VSV partners.

- **Plaats in het VSV/IGO**

De VSV coördinator werkt in opdracht van het bestuur van een VSV of IGO.

- **Contacten**

**Binnen het VSV/IGO:** Heeft contacten met de professionals binnen het VSV (o.a. verloskundigen, gynaecologen, kraamverzorgenden, kinderartsen), het management van betrokken organisaties en het VSV bestuur.

**Buiten het VSV/IGO:** Onderhoudt contacten met gemeenten, ROAZ, JGZ, de Federatie van VSV's, het geboortezorg consortium en andere bij het VSV betrokken instanties.

- **Resultaatgebieden**

Resultaatgebied	Resultaatindicatoren	Taken
Coördineren van projecten en werkgroepen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De werkzaamheden zijn georganiseerd, gecoördineerd en gefaciliteerd volgens afspraken en condities uit het jaarplan en/of de subsidieaanvraag</li> <li>• Kwaliteit van de uitvoering is bewaakt en professionals uit alle disciplines zijn geadviseerd en geïnformeerd</li> <li>• Knelpunten en risico's in de uitvoering zijn tijdig gesignaleerd en gerapporteerd aan VSV/IGO bestuur (in samenspraak met de voorzitter van de werkgroep)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ondersteunt het bestuur bij het opstellen van jaarplannen, begrotingen en beleidsstukken en de uitvoering hiervan</li> <li>• Coördineert werkgroepen en faciliteert werkgroepen bij het opstellen en uitvoeren van werkgroep opdrachten</li> <li>• Onderhoudt een extern netwerk om de kwaliteit van zorg en de samenwerking in het netwerk te bevorderen</li> <li>• Houdt externe ontwikkelingen bij op het gebied van geboortezorg en adviseert hieromtrent</li> </ul>
Aansturing van projecten en werkgroepen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Er is geen sprake van hiërarchische aansturing</li> <li>• De werkgroepleden en professionals zijn gefaciliteerd bij het bereiken van de resultaten uit het meerjarenplan en/of de subsidieaanvraag</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De VSV coördinator brengt mensen, ideeën en middelen bij elkaar en draagt er zorg voor dat de expertise van de professionals optimaal wordt benut om de gestelde doelen te bereiken</li> <li>• De coördinator enthousiasmeert netwerkpartners om hun deskundigheid in te zetten en heeft oog voor zowel de individuele belangen als de gezamenlijke belangen van de VSV partners</li> <li>• Adviseert werkgroepen op gebied van organisatie proces en samenwerking</li> </ul>
Uitvoerende werkzaamheden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Is medeverantwoordelijk voor implementatie van het basiskader</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Houdt een gedegen projectadministratie bij</li> <li>• Draagt zorg voor het opstellen van voortgangsrapportages en evaluaties, stuurt bij naar aanleiding van evaluaties en monitort de voortgang hiervan</li> </ul>

## 6. Competenties

Organisatietalent: in staat om taken, mensen en middelen effectief te organiseren en te beheren om doelen te bereiken van het VSV/IGO te bereiken.

Leiderschap: Inspireert, motiveert en begeleidt professionals en werkgroepen om gezamenlijke doelen te bereiken.

Effectieve communicatie: communiceert helder en effectief met verschillende belanghebbenden om informatie te delen, verwachtingen af te stemmen en samenwerking te bevorderen.

Probleemoplossend vermogen: in staat om problemen te identificeren, te analyseren en op te lossen om de voortgang van projecten en processen te waarborgen.

Stressbestendigheid: in staat om kalm te blijven en effectief te blijven functioneren onder drukke uitdagende omstandigheden.

Netwerken: In staat om relaties te ontwikkelen en te onderhouden met mensen die nuttig kunnen zijn voor het bereiken van de door VSV's en IGO's gestelde doelen. Netwerken omvat het vermogen om op een authentieke, respectvolle en zorgvuldige manier met anderen om te gaan.