

Organisatie doelplan 2009.

Het organisatie doelplan 2008 volgde twee sporen.

Voor de organisatie werd absolute voorrang gegeven aan randvoorwaarden die nodig zijn om de organisatie goed te beheren en dit als voorwaarde om te kunnen groeien.

Op niveau van het beleid werden strategische doelen geformuleerd .

2009 bouwt hierop verder.

Daarnaast beogen een aantal doelen de rechtstreekse dienstverlening aan cliënten en de zorg voor medewerkers.¹

De doelen verwijzen steeds naar de speerpunten die lopen tot 2010.

1. Speerpunt correct en effectief inzetten van de middelen.

1.1. De beheers- en beleidscyclus steunen op correcte gegevens vanuit het beheer.

In 2008 werd vooral ingezet op de opvolging van inzet van personeelsmiddelen.

Opvolginformatie moet nog meer systematisch kunnen gebeuren. Dit wordt in 2009 verder uitgewerkt. **De personeelsdirectie** brengt systematisch de inzet van de personeelsmiddelen in beeld. **Afdelingshoofden** leveren de informatie aan over cliëntenresultaten.

In 2009 worden ook andere domeinen via rapporten in beeld gebracht. Daarbij wordt het opzet uitgebreid naar de beleidscyclus.

Er wordt een systeem uitgewerkt waarbij de wijze van inzet van alle personeelsmiddelen een minimaal noodzakelijke flexibiliteit kan waarborgen. **(personeelsdirectie)**

1.2. Een balans is opgemaakt en volgt de toenemende complexiteit op in de facilitaire diensten. Een analytische boekhouding levert informatie aan zodat beslissingen over kernopdrachten in deze diensten gefundeerd kunnen genomen worden. **(directeur financiën en administratie)**

1.3. Het zorgstrategisch plan steunt op rapporten waarin noden van cliënten uit de regio en bestaande cliëntenresultaten, gekwantificeerd worden. **(Afdelingshoofden)**

1.4. Een nieuw masterplan is opgemaakt en is afgestemd op de inhoudelijke werking, op de toekomstige doelgroepen.)

Een structurele oplossing is aanwezig voor de integratie van Leliestraat, Perron en dienst vrije tijd en vorming, stafmedewerkers afdeling volwassenen en afdeling minderjarigen. **(algemeen directeur)**

2. Speerpunten procesvoering en systematiek

2.1. Mobiliteitsbeleid is uitgewerkt en cliëntenvervoer is geregeld.

De vervoersproblematiek is geanalyseerd en een oplossing uitgewerkt en geïmplementeerd. **(directeur financiën en administratie)**

2.2. Nazorg na agressie is opgenomen, procedures zijn duidelijk en verantwoordelijkheden zijn toegewezen aan functies. **(organisatiebegeleider)**

2.3. Een plan is uitgewerkt en wordt toegepast rond algemene hygiëne. Elke medewerker weet hoe hij op een veilige manier verzorgende of huishoudelijke onderhoudstaken opneemt. De procedures zijn duidelijk en er wordt mee gewerkt. **(organisatiebegeleider)**

2.4. Een nieuwe bestelprocedure is opgemaakt en regelt het bestelverkeer voor de verbruiksgoederen vanuit woningen en centrale diensten. **(directeur financiën en administratie)**

2.5. Planmatig werken op de verschillende niveaus van dienstverlening aan de cliënten, opgenomen in concrete casussen. **(Afdelingshoofden)**

¹ De procesverantwoordelijke per doel binnen het overleg directie en afdelingshoofden, staat in schuin gedrukte letters.

3. Speerpunt doelgericht leiderschap

3.1. De opbouw van het managementteam wordt afgerond en de structuur van de totale organisatie is hierop voortgebouwd. Verantwoordelijkheden en beslissingsbevoegdheden liggen vast in elke functie. **(Algemeen directeur)**

3.2. Opvolging algemene directeur is voorbereid. **(Raad van Bestuur)**

3.3. Een communicatieplan onderbouwt de interne en externe overlegstructuren en bewaakt de doorstroming van informatie. Verschillende communicatiemedia en middelen zijn hiervoor op elkaar afgestemd. De betrokkenheid van medewerkers op de organisatie wordt gefaciliteerd. **(organisatiebegeleider)**

4. Speerpunt aantrekkelijkheid van de organisatie

4.1. De organisatie benut alle kansen om zich als aantrekkelijke organisatie te profileren en de schaarste op de arbeidsmarkt te beïnvloeden. In het bijzonder wordt de problematiek van de vervangingen opgenomen.

-selectie en aanwerving *(personeelsdirectie)*

-public relations via bezoeken en externe communicatie *(organisatiebegeleider)*

Algemene coördinatie: algemeen directeur

4.2. Medewerkersmanagement werkt de kerncompetenties uit in instrumenten voor de basis en dit voor de diverse groep medewerkers. **(Personeelsdirectie)**

De procedure selectie en aanwerving wordt gebaseerd op deze competenties.

(Personeelsdirectie)

5. Speerpunt verscheidenheid en samenwerking

5.1. Zorgstrategisch plan is opgemaakt. De doelgroeprofilering is uitgewerkt en ingepast in de plannen van de regio. **Algemene coördinatie: algemeen directeur**

5.2. Objectieven voor de diverse doelgroepen zijn beschreven. **(Organisatiebegeleider)**

5.3. De implementatie van het ondersteuningsmodel wordt gestart in casussen in de diverse groepen en woningen. Aansluiting bij de gekende werking en cultuur is een voorwaarde, realiseren van een onderhandelde dienstverlening de richting. **(organisatiebegeleider)**

5.4. De verscheidenheid aan complexe zorgvragen is in beeld gebracht. Sterktes en zwaktes zijn in kaart gebracht en samenwerkingsverbanden opgezet die een toekomstige werking kunnen versterken. **(organisatiebegeleider)**