

## Bijlage 2 : overzicht beleidsdoelstellingen

hoofdbeleidsdoelstelling	beleidsdoelstelling	actieplan	actie	2018	2019	2020
1. Opmaak plan zorgstrategie	1.1. Wonen	1.1.1. Voorafgaande afspraken	1.1.1.1. Manier van aanpak AS-IS situatie per campus	X		
			1.1.1.2. Afspraak tijdsplan	X		
		1.1.2. Analyse AS-IS situatie op campus Schoten en Wijnegem	1.1.2.1. Analyse en bepaling begrip 'wonen' campus Schoten	X		
			1.1.2.2. Analyse en bepaling begrip 'wonen' campus Wijnegem	X		
			1.1.2.3. Vergelijking beide analyses en begrippen dmv intervisie	X		
		1.1.3. Voorstel TO-BE voor beide campussen	1.1.3.1. Uitwerken TO-BE situatie in intervisiegroepen per functie en globaal	X	X	
			1.1.3.2. Implementatie geïntegreerde visie rond 'Wonen'		X	X
	1.2. Zorg	1.2.1. Voorafgaande afspraken	1.2.1.1. Manier van aanpak AS-IS situatie per campus	X		
			1.2.1.2. Afspraak tijdsplan	X		
		1.2.2. Analyse AS-IS situatie op campus Schoten en Wijnegem	1.2.2.1. Analyse en bepaling begrip 'zorg' campus Schoten	X		
			1.2.2.2. Analyse en bepaling begrip 'zorg' campus Wijnegem	X		
			1.2.2.3. Vergelijking beide analyses en begrippen dmv intervisie	X		
		1.2.3. Voorstel TO-BE voor beide campussen	1.2.3.1. Uitwerken TO-BE situatie in intervisiegroepen per functie en globaal	X	X	
			1.2.3.2. Implementatie geïntegreerde visie rond 'Zorg'		X	X
	1.3. Leven	1.3.1. Voorafgaande afspraken	1.3.1.1. Manier van aanpak AS-IS situatie per campus	X		
			1.3.1.2. Afspraak tijdsplan	X		
		1.3.2. Analyse AS-IS situatie op campus Schoten en Wijnegem	1.3.2.1. Analyse en bepaling begrip 'leven' campus Schoten	X		
			1.3.2.2. Analyse en bepaling begrip 'leven' campus Wijnegem	X		
			1.3.2.3. Vergelijking beide analyses en begrippen dmv intervisie	X		
		1.3.3. Voorstel TO-BE voor beide campussen	1.3.3.1. Uitwerken TO-BE situatie in intervisiegroepen per functie en globaal	X	X	
			1.3.3.2. Implementatie geïntegreerde visie rond 'Leven'		X	X
	1.4. Opnamebeleid	1.4.1. Optimalisatie verhouding RVT/ROB	1.4.1.1. Optimalisatie op campusniveau	X	X	X
			1.4.1.2. Optimalisatie binnen woonzorggroep	X	X	X
			1.4.1.3. Opvolging mogelijkheid verhoging aantal RVT-bedden	X	X	X
		1.4.2. Op elkaar afstemmen opnamecriteria	1.4.2.1. Vergelijken opnamecriteria campus Schoten en Wijnegem	X		
			1.4.2.2. Vaststelling eenvormige opnamecriteria voor beide campussen	X		
		1.4.3. Op elkaar afstemmen gebruikersovereenkomsten	1.4.3.1. Vergelijken gebruikersovereenkomsten campus Schoten en Wijnegem	X		
			1.4.3.2. Nieuwe gebruikersovereenkomsten	X	X	
	1.5. Omgevingsanalyse	1.5.1. Analyse huidige demografische cijfers in Schoten en Wijnegem	1.5.1.1. Bepaling huidige vergrijzing in Schoten en Wijnegem	X		
			1.5.1.2. Bepaling huidige verzilvering in Schoten en Wijnegem	X		
		1.5.1.3. Bepaling huidige familiale zorgindex in Schoten en Wijnegem	X			
1.5.2. Prognose evolutie demografische cijfers		1.5.2.1. Prognose evolutie vergrijzing in Schoten en Wijnegem tot 2024	X			
		1.5.2.2. Prognose evolutie verzilvering in Schoten en Wijnegem tot 2024	X			
		1.5.2.3. Prognose evolutie familiale zorgindex in Schoten en Wijnegem tot 2024	X			
1.5.3. Conclusies evolutie klantenpotentieel tot 2024		1.5.3.1. Conclusies evolutie klantenpotentieel tot 2024	X			
1.5.4. Analyse van de concurrentie	1.5.4.1. Oplijsting woonzorgvoorzieningen in de omgeving	X				
	1.5.4.2. Inschatting extra dienstverlening concurrentie tov woonzorggroep	X	X			
	1.5.5. Eventuele bijsturing in kader extra dienstverlening concurrentie	1.5.5.1. Eventuele bijsturing in kader extra dienstverlening concurrentie		X		

2. Marktprofilering	2.1. Inhoudelijk stappenplan	2.1.1. Analyse van de eigen organisatie	2.1.1.1. Bepaling kernwaarden vanuit missie en visie	X		
			2.1.1.2. Sterkte-zwakte-analyse	X		
			2.1.1.3. Selectie werkpunten	X		
			2.1.2. Analyse trends en ontwikkelingen in ouderenzorg en omgeving	X	X	X
			2.1.3. Onderhoud contacten met de doelgroep.	X	X	X
		2.1.4. Onderzoeken van het bestaande aanbod in de omgeving	2.1.4.1. Onderzoeken van het bestaande aanbod in de omgeving	X		
			2.1.4.2. Opvolging evolutie van het aanbod in de omgeving		X	X
			2.1.5. Bepaling van positie op de markt in de ouderenzorg	X	X	X
			2.1.6. Beleving van het aanbod door de toekomstige klanten	X	X	X
			2.2. Opmaak huisstijl	2.2.1. Opmaak logo	X	
	2.3. Uitbouw website	2.2.2. Uitwerken huisstijl	2.2.2.1. Bepaling huisstijl	X		
			2.2.2.2. Uitwerken huisstijl in documenten, briefwisseling, ...	X		
			2.2.2.3. Aanwezigheid van logo en huisstijl in het straatbeeld	X	X	
			2.2.2.4. Aanwezigheid van logo en huisstijl in de gebouwen	X	X	
			2.3.1. Opmaak aantrekkelijke website	2.3.1.1. Opmaak sprekende startpagina	X	
		2.3.2. Online plaatsen website	2.3.1.2. Bepaling inhoud website	X		
			2.3.1.3. Gebruiksvriendelijke doorklikmogelijkheden	X		
			2.3.1.4. Opladen informatie	X		
			2.3.2.1. Controle werking	X		
			2.3.2.2. Effectief online plaatsen	X		
2.3.3. Het actueel houden van de website	2.3.3.1. Aanduiding verantwoordelijke publicatie en afvoeren informatie	X				
	2.3.3.2. Interne afspraken rond plaatsen activiteiten, weetjes,.. en verwijdering	X				
	2.3.3.3. Maandelijks controle van de inhoud van de website.	X	X	X		
	2.4.1. Onderzoek andere communicatietechnieken	2.4.1.1. Afweging pro en contra andere communicatietechnieken	X			
	2.5.1. Uitbouw professioneel netwerk	2.5.1.1. Bestendiging huidige netwerken	X			
2.4. Andere communicatietechnieken	2.5.2. Aanwezigheid in de pers	2.5.1.2. Verstregeling beide netwerken	X	X	X	
		2.5.2.1. Aanwezigheid in de pers	X	X	X	
3. Optimalisatie van de financiën	3.1. Fin. waarborgen stichtende leden	3.1.1. Afsluiten renteloze leningen	3.1.1.1. opmaak leningovereenkomsten met bepaling terugbetalingsmodaliteiten	X		
			3.1.1.2. Afsluiten leningovereenkomsten	X		
			3.2.1.1. Overname erkenningen	X		
	3.2. Optimalisatie subsidies	3.2.1. Toepassing campusbesluit	3.2.1.2. Bepalen tijdstip aanvraag toepassing campusbesluit	X	X	
			3.2.1.3. Aanvraag toepassing campusbesluit	X	X	
		3.2.2. Ondersteuning in optimalisatie subsidies	3.2.2.1. Afsluiten overeenkomst met externe deskundige	X		
			3.2.2.2. Eerste concrete optimalisatie voor afgelopen RIZIV-jaar	X		
3.2.2.3. Constante opvolging subsidies	X	X	X			
4. Operationele opstart woonzorggroep	4.1. Opstart administratieve diensten	4.1.1. Voorbereiding en opstart computernetwerk	4.1.1.1. Aanwezigheid netwerkserver	X	X	X
			4.1.1.2. Aankoop computermateriaal	X		
			4.1.1.3. Aanmaak boomstructuur	X		
			4.1.1.4. Aanmaak mailadressen	X		
			4.1.2.1. Aankoop / huur boekhoudpakket	X		
		4.1.2. Softwarepakketten	4.1.2.2. Aankoop / huur HR-pakketten	X		
			4.1.2.3. Aankoop/huur softwarepakket overheidsopdrachten en voorraadbeheer	X		
			4.1.2.4. Aankoop/huur softwarepakket notulenbeheer	X		
			4.1.3.1. Telefooninstallaties	X		
			4.1.3.2. Ter beschikking stellen GSM aan medewerkers	X		
	4.2. Contracten	4.2.1. Overname contracten	4.2.1.1. Akteneming overgedragen contracten	X		
			4.2.2.1. Analyse / Vergelijking overgedragen contracten	X	X	
		4.3.1. Voorzien juridisch kader medewerkers	4.3.1.1. Opmaak en vaststelling personeelsformatie	X		
			4.3.1.2. Opmaak en vaststelling rechtspositieregeling	X		
			4.3.1.3. Opmaak en vaststelling arbeidsreglement	X		
	4.3.2. Personeel aangenaam werkklimaat bieden	4.3.1.4. Opmaak en vaststelling deontologische code	X			
		4.3.2.1. Werken aan een open bedrijfscultuur	X	X	X	
		4.3.2.2. Extra sociale voordelen. Aansluiting bij sociale dienst	X			
		4.3.3.1. Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk	X	X	X	
		4.3.3.2. Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk	X	X	X	
4.3. HR-aangelegenheden	4.3.3. Veiligheid en welzijn op het werk	4.3.3.3. Structureel overleg tussen diensten preventie en bescherming op het werk	X	X	X	

5. Optimalisatie van de werking	5.1. Verhoging efficiëntie besluitvorming	5.1.1. Scheppen wettelijk kader delegatie	5.1.1.1. Verdere verfijning delegatiemogelijkheden in huishoudelijk reglement	X		
			5.1.1.2. Bepaling begrip dagelijks bestuur	X		
		5.1.2. Effectieve delegatie bevoegdheden dagelijks bestuur	5.1.2.1. Besluit van de Raad van bestuur	X		
			5.1.2.2. Eventuele doordelegatie door de algemeen directeur	X	X	
	5.2. Organisatiebeheersing (intern controlesysteem)	5.2.1. Opmaak algemeen kader	5.2.1.1. Opmaak ontwerp van algemeen kader	X		
			5.2.1.2. Goedkeuring algemeen kader	X		
		5.2.2. Vaststelling prioriteiten	5.2.2.1. Bepaling uit te werken thema's	X		
			5.2.2.2. Bepaling prioriteiten met stappenplan	X		
		5.2.3. Realisatie stappenplan	5.2.3.1. Bepaling manier van aanpak	X	X	X
			5.2.3.2. Uitwerken thema's	X	X	X
		5.2.4. Organisatie informatieveiligheid	5.2.4.1. Oprichting informatieveiligheidscel	X		
			5.2.4.2. Inhuren externe consultant	X		
	5.2.4.3. Analyse van verplichtingen in kader GDPR		X			
	5.2.4.4. Vaststelling en implementatie quick wins		X			
	5.2.4.5. Opmaak stappenplan voor implementatie		X			
	5.2.4.6. Implementatie globaal plan GDPR		X	X		
	5.3. Beheersen kostprijs personeel	5.3.1. Optimalisatie van de ondersteunende diensten	5.3.1.1. Bepaling noodzakelijke bezetting	X		
			5.3.1.2. Opmaak personeelsformatie	X		
		5.3.2. Invoering meetinstrumenten voor zorgpersoneel	5.3.2.1. Actueel houden personeelsformatie, rekening houdend met nieuwe factoren	X	X	X
			5.3.2.2. Optimalisatie RIZIV-financiering, personeelsluit	X	X	X
5.4. Beheersen andere kosten	5.3.3. Flexibelere inzet medewerkers	5.3.3.1. Flexibelere inzet medewerkers	X	X	X	
		5.4.1. Aanbesteding overheidsopdrachten	X			
	5.4.1.1. Opmaak prioriteitenlijst te organiseren overheidsopdrachten	5.4.1.1.1. Opmaak prioriteitenlijst te organiseren overheidsopdrachten	X			
		5.4.1.1.2. Uitschrijven overheidsopdrachten	X	X		
	5.4.1.3. Blijvend afgesloten contracten evalueren en bijsturen	5.4.1.3.1. Blijvend afgesloten contracten evalueren en bijsturen	X	X	X	
		5.4.1.3.2. Blijvend afgesloten contracten evalueren en bijsturen	X	X	X	
	5.4.1.4. Aansluiten bij sectorale aankopen voor groepsaankopen.	5.4.1.4.1. Aansluiten bij sectorale aankopen voor groepsaankopen.	X	X	X	
		5.4.1.4.2. Aansluiten bij sectorale aankopen voor groepsaankopen.	X	X	X	
6. Patrimoniumaangelegenheden	6.1. Afsluiten erfpachtovereenkomsten	6.1.1. Administratieve voorbereiding erfpachtovereenkomsten	6.1.1.1. Opmaak opmetingsplan	X		
			6.1.1.2. Afbakening inhoud erfpachtovereenkomst	X		
	6.2. Afsluiten gebruiksovereenkomsten	6.1.2. Afsluiten erfpachtovereenkomst	6.1.2.1. Opmaak ontwerp van erfpachtovereenkomst	X		
			6.1.2.2. Verlijden notariële akte	X		
	6.3. Overige afspraken	6.2.1. Administratieve voorbereiding gebruiksovereenkomsten	6.2.1.1. Opmaak en afsluiten gebruiksovereenkomsten	X		
			6.3.1. Overige afspraken met betrekking tot patrimonium OCMW	6.3.1.1. Vastlegging afspraken in beheersovereenkomst	X	
	6.3.2. Overige afspraken met betrekking tot patrimonium woonzorggroep	6.3.1.2. Overige afspraken		X	X	X
		6.3.2.1. Vastlegging afspraken in beheersovereenkomst	X			
	6.3.2.2. Overige afspraken	X	X	X		

kleurcode : gerealiseerd  
niet gerealiseerd  
aangevat, maar eindresultaat niet bereikt



Woonzorggroep Voorkempen  
Verbertstraat 25  
2900 Schoten

WZG Schoten  
Verbertstraat 25  
NIS-code 11040

Fin. Nota jaarrekening 2018  
VolgNr. Alg Jnl 2018/2274

Alg. directeur : Marleen Tilborghs  
Fin. directeur : Jean Van Humbeeck  
VolgNr.Budg. Journaal 2018/26601