

DIEETAFDELING

Telefoonnummer dienst: 02 363 63 56

Diensthooft : Lut Berthot

Adjunct dienshoofd: Nathalie Nys

Website van het ziekenhuis: www.sintmaria.be

E-mailadres dienshoofd: l.berthot@sintmaria.be

E-mailadres adjunct dienshoofd: n.nys@sintmaria.be

Coaches: alle diëtisten met ondersteuning van Nathalie Nys

Dienstbrochure voor stagiairs



1. Verwelkoming
2. Hoe kan je de dienst bereiken?
3. De begeleiding tijdens je stage
4. Feedback en evaluatie tijdens je stage
5. Algemene voorstelling van de dienst
6. Dagindeling
7. Leerkansen op de dienst
8. Algemene afspraken die gelden op de dienst
9. Nuttige links
10. Wat doen bij problemen tijdens je stage?

1. VERWELKOMING

Tijdens deze stageperiode willen we jou graag de werking van een klinisch diëtist binnen een algemeen ziekenhuis eigen maken. Je krijgt de kans om alle aspecten van onze job te doorlopen. Wij proberen in deze korte periode theorie en praktijk aan elkaar te linken en je op die manier een boeiende en leerrijke ervaring bij te brengen.

Je behoort als stagiaire tot ons team en wij staan zeker open voor jouw inbreng van frisse ideeën. Aarzel dus niet om deze door te geven.

Met vragen kan je in eerste instantie terecht bij je coach maar ook de rest van het team zal je graag verder helpen.

We wensen je alvast een aangename en leerrijke stage toe.

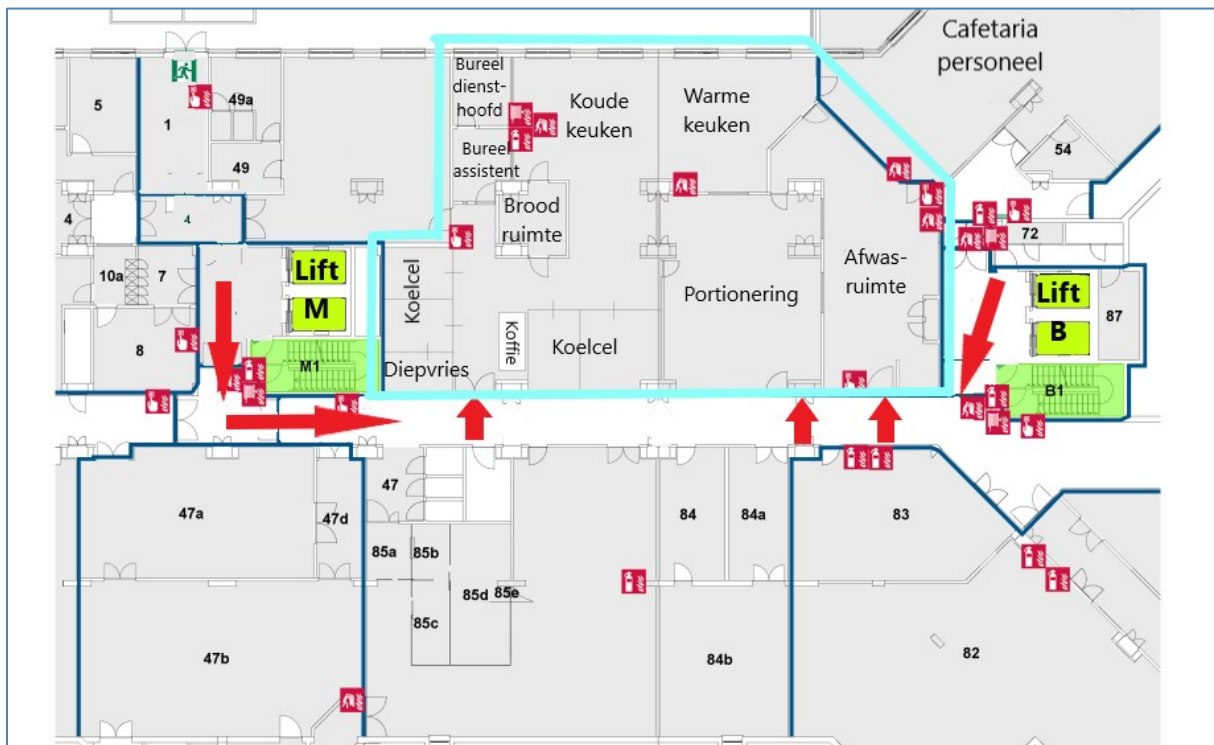


2. HOE KAN JE DE DIENST BEREIKEN?

De dieetafdeling is terug te vinden op het gelijkvloers aan de dienst neurologie wachtzaal 10.

Blok B - Lift B	+3	Klinisch Laboratorium	
	+2	Inwendige Geneeskunde 1 + SUMID	Kamers 251 - 268
		Inwendige Geneeskunde 2	Kamers 271 - 288
	+1	PAAZ + a-dienst	Kamers 151 - 168
	0	Heelkunde - Geneeskunde	Kamers 171 - 184
	-1	Centraal afsprakenbeheer	
		Raadplegingen wachtzalen 1 - 10	
		Cafetaria medewerkers en artsen	





3. DE BEGELEIDING TIJDENS JE STAGE

Met algemene vragen kan je terecht bij onze stagecoördinator Inge Lauwers (telnr.: 02/363.61.40) en bij onze Stagementoren zorg Elle Raes (SP Loco) & Tania Verfaillie (IZ).

Op je eerste stagedag ontvang je een bundeltje waarin alle nuttige informatie staat over onze werking in het ziekenhuis.

De stagecoach - die bij het begin van de stage wordt aangesteld- is jouw aanspreekpunt tijdens de duur van de stage. Zij is diegene aan wie je als stagiaire regelmatig feedback van je werking vraagt. Zij zal feedback geven en bijsturen waar nodig. Daarnaast zal ook de rest van het team je de nodige kennis bijbrengen.

4. FEEDBACK EN EVALUATIE TIJDENS JE STAGE

De feedbackmomenten worden vastgelegd bij de aanvang van de stageperiode en in overleg met de school.

5. ALGEMENE VOORSTELLING VAN DE DIENST

De diëtist geeft duidelijk wetenschappelijk onderbouwd voedingsadvies en ondersteunt de patiënt en zijn omgeving met de praktische uitvoering. We gaan langs bij de patiënten in het ziekenhuis en daarnaast bestaat ook de mogelijkheid om een afspraak te maken voor consultatie. Naast advies over gezonde voeding staan wij de patiënt ook bij met dieetadvies bij een ziekte of een aandoening.

Onze dienst is ziekenhuisbreed inzetbaar.

Ann Lichtert: administratief medewerker

Sarina Plas: geriatrische liaison

Sofie Van Kelecom: specialisatie oncologie

Elke De Maeght: specialisatie oncologie

Nathalie Nys: adjunct diensthoofd/obesitascoördinator/nutritieteam/stagecoach

Nele De Bilde: geriatrische liaison / specialisatie nefrologie

Lise Charlier: algemeen diëtiste

Charlotte Dermé: algemeen diëtiste

Inge Leenders: specialisatie pediatrie

Ellen Van Den Bosch: specialisatie eetstoornissen

Lut Berthot: diensthoofd/ nutritieteam

6. DAGINDELING

Dagindeling: je werkt van 7u30 tot 15u30 met een middagpauze van een half uur.

Op dag 1 van je stage verwachten wij je om 8u30.

7. LEERKANSEN OP DE DIENST

Naast het doorgeven van de algemene werking op de dieetafdeling stellen wij een draaiboek samen waarin je elk onderdeel doorloopt.

Je krijgt de kans om naast het takenpakket van de oncodiëtiste eveneens de taken binnen het geriatrische liaison, de obesitaskliniek, pediatrische consultatie te doorlopen.

Het maken van een nieuwe uitwerking van een dieetblad, een eetdagboek, een consultatie uitwerken met prenten, enz. behoren allemaal tot de mogelijkheden.



8. ALGEMENE AFSPRAKEN DIE GELDEN OP DE DIENST

- ✓ Algemene afspraken eigen aan de afdeling:

Je wordt stipt om 7u30 op de dienst verwacht (uitgezonderd de startdag om 8u30). Je draagt altijd gesloten schoenen, geen juwelen, lange haren worden samengebonden en de nagels dienen kort geknipt te worden en zijn niet gelakt. Kledij wordt ter beschikking gesteld door het ziekenhuis.

- ✓ Er wordt in de voormiddag een soeppauze voorzien van 15 minuten.
- ✓ Gsm gebruik wordt enkel toegelaten tijdens de pauzes.
- ✓ Pc's worden op het einde van de dag afgesloten
- ✓ Er wordt niet geprint voor privégebruik.
- ✓ Wij verwachten dat je zelf het nodige initiatief vertoont om zaken te realiseren en een eigen visie bij patiëntenbespreking. Als bepaalde afspraken rond het stageverslag vastgelegd worden bij de aanvang van de stage gaan wij er ook vanuit dat deze correct worden opgevolgd.

9. NUTTIGE LINKS

www.gezondleven.be

www.nubel.be

10. WAT DOEN BIJ PROBLEMEN TIJDENS JE STAGE?

Elke afwezigheid wegens ziekte of ongeval dient door de stagiair onmiddellijk en mondeling (telefonisch) gemeld te worden aan de coach/de dienst waar hij stage uitoefent. Verwittig hem/haar ook als je om redenen buiten je wil verhinderd bent om op tijd op de stageplaats te komen.

