



Dienstbrochure voor stagiairs Heelkunde Geneeskunde (CD)



Sint-Maria Halle
ALGEMEEN ZIEKENHUIS

INHOUD

VERWELKOMING	3
ALGEMENE GEGEVENS VAN DE AFDELING	3
HOE KAN JE DE DIENST BEREIKEN?	4
FEEDBACK EN EVALUATIE TIJDENS JE STAGE	7
ALGEMENE VOORSTELLING VAN DE DIENST	8
LEERKANSEN OP DE DIENST	14
ALGEMENE AFSPRAKEN DIE GELDEN OP DE DIENST	17
NUTTIGE LINKS	19
WAT DOEN BIJ PROBLEMEN TIJDENS JE STAGE?	19

VERWELKOMING

We heten jullie van harte welkom op de CD-dienst !

We willen je graag wegwijs maken op onze afdeling en zullen ons inzetten zodat je een aangename en leerrijke stageperiode tegemoet gaat. Een brochure kan niet alles omvattend zijn, daarom staan zowel de artsen, hoofdverpleegkundige en alle collega's van jouw dienst je graag bij indien je hulp en/of vragen hebt.

Om je stageperiode hier zo vlot mogelijk te laten verlopen, geven we je graag vooraf wat extra informatie mee.

We hopen dat je een leerrijke stageperiode tegemoet gaan met aangename momenten. We bieden je de mogelijkheid om veel bij te leren en hopen dan ook dat je die kansen ten volle zal benutten.

Succes! Team CD.

ALGEMENE GEGEVENS VAN DE AFDELING

- **Telefoonnummer dienst:** 02 363 65 50
- **Website:** www.sintmaria.be
- **Hoofdverpleegkundige:** Anne Peremans
- **Adjunct-hoofdverpleegkundige:** Isabelle Schollaert
- **E-mailadres adjunct-hoofdverpleegkundige:** i.schollaert@sintmaria.be
- **Coaches:** Sanne Luyckx, Kelly Dekens

DE BEGELEIDING TIJDENS JE STAGE

De stagiair wordt de eerste dag opgevangen door de stagecoördinator. Zij leidt de stagiair naar de kleedkamer en naar de dienst waar je die periode op stage staat.

Met algemene vragen kan je terecht bij onze

- stagecoördinator Inge Lauwers (tel.: 02 363 61 40)
- stagementoren zorg Elle Raes (SP Loco) & Tania Verfaillie (02/6363 61 67).

Op dienst zal de hoofdverpleegkundige of de coach jou verwelkomen. In de voormiddag word je gekoppeld aan een verpleegkundige (kan ook een hulpverpleegkundige zijn) waarmee je samen de ochtendzorgen zal doen.

In de loop van de namiddag krijg je een rondleiding op dienst, jouw uurrooster wordt besproken en we maken enkele afspraken. Doelstellingen worden de eerste dag afgegeven en besproken met de coach/ hoofdverpleegkundige.

Op de dienst CD loop je steeds mee met de verpleegkundige. Op de werkverdeling kan je als stagiair zien aan welke verpleegkundige/ hulpverpleegkundige je wordt gekoppeld die dag.

De eerste week van de stage loop je samen met de verpleegkundige, in de loop van de stage ga je verschillende taken

krijgen o.a. een totaalzorg van een zorgvrager, mee de medicatie uitdelen (vanaf 3e jaar),... .

De verpleegtechnische handelingen worden steeds samen met de verpleegkundige uitgevoerd.

Als je hoort dat er in een andere zone een techniek is die je wil oefenen, vraag dan altijd toestemming of je deze mag uitvoeren.

Je gaat in middagpauze om 12u, dit omdat je dan samen met de verpleegkundige van de avond de ronde van 14u kan meedoen, zo heb je als stagiair de middagbriefing ook kunnen volgen.

Ook is er de mogelijkheid om in samenspraak met de hoofdverpleegkundige of coach verschillende onderzoeken/operaties bij te wonen.

FEEDBACK EN EVALUATIE TIJDENS JE STAGE

Vraag minstens 3 keer per week feedback aan de verpleegkundige waarmee je hebt samengewerkt. Je overhandigt de evaluatiedocumenten en eerdere feedback die kreeg aan de coach/ hoofdverpleegkundige. Zorg ervoor dat je de tussentijdse- en eindbeoordeling tijdig afgeeft, samen met de feedback die je hebt gekregen van andere verpleegkundigen. Deze data worden op de eerste dag van de stage vastgelegd.

Halfweg de stage wordt een tussentijdse evaluatie opgemaakt en samen met jou besproken. Zo kunnen jouw doelstellingen nog bijgestuurd worden en eventuele problemen verholpen worden.

Op het einde van de stage gebeurt de eindevaluatie. Ook deze wordt met je uitgebreid overlopen en besproken. Ook zal er gepolst worden naar jouw ervaringen. De feedbackformulieren blijven op de dienst.

ALGEMENE VOORSTELLING VAN DE DIENST

Onze visie: cliëntvriendelijk en deskundig!

Een afdeling waar zowel personeel als patiënten zich comfortabel en veilig voelen en waar we iederen zeer warm en respectvol behandelen.

Een afdeling waar iedereen een belangrijke schakel is in het geheel, waar je werk wordt gewaardeerd en waar je bijdraagt tot het goed functioneren van de dienst.

Een afdeling met een grote deskundigheid, oog voor kwaliteit, een goede structuur en correcte afspraken.

IEDERE SCHAKEL IS BELANGRIJK!

De dienst CD telt 24 bedden waarvan 1 eenpersoonskamer met sas, 3 eenpersoonskamers en 10 tweepersoonskamers.

We hebben een linnenkamer, toilet personeel, badkamer, keuken, utility, doktersruimte, verpleegruimte, apotheekruimte, bureel diensthoofd, wachtruimte, ook de kinesisten hun ruimte bevindt zich op de dienst.

Multidisciplinair team:

- verpleegkundig personeel, onderhoudspersoneel en vrijwilligers
 - 1 hoofdverpleegkundige
 - 1 adjunct hoofdverpleegkundige
 - 12 verpleegkundigen
 - 3 zorgkundigen
 - 1 logistiek assistent
 - 1 medische secretaresse
 - onderhoudspersoneel
 - 2 vrijwilligers
- 3 kinesitherapeuten
- 2 ergotherapeuten
- 1 logopedist
- 2 diëtisten
- een wondzorgteam
- een palliatief support team
- een geriatrisch liaison team
- een oncocoach

Meest voorkomende pathologie op dienst:

- COPD, dyspnoe, pneumonie, pneumothorax, ...
- Oncologie (chemotherapie)
- Alle heelkunde, behalve hart- en hersenchirurgie
- Diabetes

DAGINDELING

De vroege shift begint om 7u. Op expliciete vraag van de stagiair kan deze om 8u beginnen. Een half uur pauze wordt in principe ingelast van 12u tot 12u30.

De late shift begint om 12u30.

De nachtshift begint om 20u30 en eindigt om 7u30.

Bij het begin van de stage worden de uren besproken, waarbij rekening wordt gehouden met de eventuele wensen van de stagiair. De eerste stageweek worden enkel vroege shiften gewerkt, vanaf de tweede week minstens 1 late shift per week. Weekend en nachten zijn afhankelijk van de school.

De dienst is verdeeld over 2 zones:

zone 1 van kamer 171 tot en met kamer 178/2;

zone 2 van kamer 179/1 tot en met kamer 184/2.

Op de werkverdeling kan je terugvinden met wie en op welke zone je zal werken. Is jouw zone afgewerkt, ga dan ook even horen bij de collega's van de andere zone. Tussenin worden beloproepen zo vlug mogelijk beantwoord en andere taken volgens bevoegdheid, kennis en kunde uitgevoerd.

7u

- de nachtverpleegkundige geeft overdracht aan de vroege shift (tot 07u30).
- bedeling ochtendmedicatie.
- het ontbijt bedelen en maaltijdbegeleiding uitvoeren waar nodig.

- indien er meer dan 3 personen aanwezig zijn, zal reeds gestart worden met de ochtendzorgen.
- afdienen van het ontbijt en bedeling van water.
- start van de ochtendzorgen:
 - parameters nemen (EWS, urine, stoelgang)
 - patiënten worden gewassen en wondzorg uitgevoerd.
 - bedden worden opgemaakt (middelste steeklaken en kussensloop, eventueel andere indien nodig)
 - beloproepen van de eigen zone beantwoorden
- na de ochtendzorgen de belroepen van de beide zones beantwoorden.
- zone afwerken en hulp bieden aan andere zone.

10u30

- een kleine pauze
- eventueel meehelpen met het opruimen van de utility.

11u30

- medicatietoer+ glycemiecontrole

11u45

- het middagmaal bedelen en maaltijdbegeleiding uitvoeren waar nodig.

12u

- helpen bij afdienen (stagiairs middagpauze).

12u30

- overdracht naar avondshift

13u

- de vroegdienst middagpauze
- middagronde:
 - medicatie van 14u wordt bedeed
 - patiënten helpen met toiletbezoek, luiers vervangen, patiënten in bed leggen, kamer ordenen ...
 - parameters nemen waar nodig.

14u

- controle EWS bij elke patiënt
- verzorgingskarren aanvullen.
- beloproepen beantwoorden aan beide zones.
- apotheek uitrapen.
- bij ontslag patiënt: bed aftrekken en kamer ontruimen, onderhoudsdienst verwittigen, bed opmaken.

15u15

- korte pauze voor de laatdienst

15u30

- einde vroege shift
- medicatie bedelen namiddagronde
- EWS controleren waar nodig en glycemie waar nodig
- patiënten helpen met toiletbezoek, luiers vervangen

16u45

- het avondmaal bedelen en maaltijdbegeleiding zo nodig

17u

- afdienen en keuken opruimen

17u30

- het briefingsblad aanpassen op computer. Verzorgende,

administratieve en andere mogelijke taken uitvoeren
indien nodig

18u

- pauze

19u

- medicatie bedelen. avondronde
- EWS nemen zo nodig
- patiënten helpen met toiletbezoek, luiers vervangen.
- patiënten worden goed gepositioneerd voor de nacht.

20u30

- start nachtshift
- de avondshift geeft overdracht aan de nachtshift.

21u

- einde van de avondshift
- de nachtverpleegkundige doet een verkenningronde + medicatie toedienen, glycemie, EWS.

24u

- medicatieronde + bedlegerige patiënten comfortabel leggen + controle luiers + wisselhouding ZN.

1u00- 3u00

- de ontslagen klaarmaken, ijken glucometers, ...

04u30

- ochtendtoer met o.a. bloedafname, parameters, medicatie (p.o., i.v., i.m., s.c.)

07u00

- briefing naar de ochtendploeg

LEERKANSEN OP DE DIENST

Voor de buitenlandse stagiairs kan deze taakverdeling verschillen volgens eigen opleidingsniveau.

1ste jaar verpleging:

- hygiënische zorgen: bedbad, haarwassing, nagelverzorging, tanden poetsen, ...
- bedopschik
- parameters nemen: BD, P, T°, glycemie, controle uitscheidingspatroon
- zich leren aanpassen aan de werking van de dienst.
- DAV met eventueel verwijderen van hechtingen volgens reeds verworven kennis.
- inspuitingen s.c. en i.m. volgens reeds verworven kennis.
- invullen van het verpleegdossier en anamnese uitvoeren.

2de jaar verpleging:

- plaatsen van MS, BS, ...
- bloedafname en plaatsen van perifere katheter.
- uitvoeren wondzorg met verwijderen van hechtingen, drains en redons, inkorten wicken, ...

- meer verantwoordelijkheid nemen voor toegewezen patiënten.

3de jaar verpleging:

- aanprikken PAC
- thoraxdrainage
- totaalzorg voor minstens 3 toegewezen patiënten tijdens de stageperiode.
- opvang van eerste- en tweedejaarsstagiairs

4de jaar verpleging:

Verdere verdieping van de vorige jaren:

- multidisciplinair werken
- verantwoordelijkheid kunnen nemen voor een zone
- zelfstandig werken

Iedereen werkt mee aan de lopende projecten voor kwaliteitsverbetering.



ALGEMENE AFSPRAKEN DIE GELDEN OP DE DIENST

- √ Beloproepen worden binnen de 3 minuten beantwoord (cfr. CPR). Bij onwetendheid wordt een verpleegkundige geraadpleegd. Na antwoord wordt mondeling verslag uitgebracht met eventuele schriftelijke nota in het patiëntendossier.
- √ Het uurrooster van de stagiair wordt bij aanvang van de stage opgemaakt samen met de coach. Afwijken van het uurrooster kan enkel in overleg met de coach of de hoofdverpleegkundige.
- √ Respecteer het beroepsgeheim en heb aandacht voor de privacy van de patiënt. Het overdrachtsdocument wordt om deze reden niet mee naar huis genomen. Je gooit je blad in de container voor vertrouwelijk papierafval.
- √ Aanwezigheidslichtje aansteken bij betreden en uitzetten bij verlaten patiëntenkamer.
- √ Steeds kijken naar algemene toestand van de patiënten (bij twijfel: verpleegkundige informeren).
- √ CAVE: patiënten die nuchter moeten blijven.
- √ Steeds beleefd zijn tegenover patiënt, familie, en alle ziekenhuispersoneel.
- √ NOOIT vertrouwelijke informatie doorgeven aan patiënt, familie of andere bezoekers. Bij vragen van deze personen: meldt het aan uw verantwoordelijke verpleegkundige.

- √ Aanwezig zijn bij onderzoeken, operaties of andere ingrepen is mogelijk in samenspraak met hoofdverpleegkundige of coach. Zij zullen dan de verdere afspraken maken.
- √ Stel zoveel mogelijk vragen, neem initiatief en laat je mening horen!
- √ Zorg dat je voorbereid op stage komt. Werk je leerdoelen uit volgens opleidingsniveau en bespreek deze met je stagecoach.
- √ Er wordt van je verwacht dat je de nodige inzet en motivatie toont. Probeer een open houding aan te nemen, waar ruimte is voor feedback.
- √ Maak elke dag een zelfevaluatie en vraag feedback van de verpleegkundige waarmee je hebt gewerkt.
- √ Isolaties: geen stagiairs bij TBC of CPE patiënten, andere isolaties wel mits nodige voorzorgsmaatregelen.
- √ Zorg voor een correcte handhygiëne.
- √ Iedereen is gelijk in het team.

NUTTIGE LINKS

www.sintmaria.be

Documentatie op dienst

- geneesmiddelenrepertorium
- infoland
- protocol onderzoeken
- protocol voorbereidingen/ ingrepen
- standing orders
- ...

Documentatie via internet.

- geneesmiddelenrepertorium: www.bcfi.be

WAT DOEN BIJ PROBLEMEN TIJDENS JE STAGE?

Elke afwezigheid wegens ziekte of ongeval moet je dit onmiddellijk en mondeling (telefonisch) melden aan de coach/de dienst waar je stage loopt. Laat de stagebegeleider ook weten als je om welke reden dan ook bent verhinderd om op tijd op jouw stageplaats te komen.



Als je na het lezen van deze dienstbrochure nog vragen of opmerkingen hebt, horen we dit graag van je en zullen we je mondeling verder informeren.

Afdeling CD (Heelkunde & Geneeskunde)
02 363 65 50



Sint-Maria Halle
ALGEMEEN ZIEKENHUIS

Algemeen Ziekenhuis Sint-Maria vzw
ond. nr. 0467.967.491

Ziekenhuislaan 100 | 1500 Halle
tel. +32 (0)2 363 12 11 | fax +32 (0)2 363 12 10
www.sintmaria.be