



**az sint-jan**  
brugge - oostende av



# ***Onthaalbrochure***

## ***Mobiele equipe***

**Beste student, beste medewerker**

**Van harte welkom bij de mobiele equipe van het AZ Sint-Jan Brugge – Oostende AV. Met deze brochure willen we u in het kort informeren over de werking van onze dienst.**

**We staan er op u individueel te begeleiden in de hoop dat u zich hierbij vlug "thuis" voelt. Voor bijkomende informatie kan u terecht bij de collega's, hoofdverpleegkundige, dokters, ...**

**Wij wensen je alvast veel werkvreugde.**

**Namens het volledige team**



## 1. Voorstelling van de dienst.

### 1.1. Waar vind ik de leidinggevende?

Neem de lift tot de 3de verdieping, volg route 340-341.

### 1.2. Coördinaten van de dienst

**Hoofdverpleegkundige:** Cherlet Ann, t: 050 45 31 04  
Mail: [ann.cherlet@azsintjan.be](mailto:ann.cherlet@azsintjan.be)  
**Adjunct hoofdverpleegkundige:** Eeckeloo Lien, t: 050 45 31 04  
Mail: [lien.eeckeloo@azsintjan.be](mailto:lien.eeckeloo@azsintjan.be)

De mobiele equipe is een team bestaande uit bachelor verpleegkundigen, gegradueerde verpleegkundigen, zorgkundigen alsook logistiek assistenten.

#### Mentoren:

- Warnier Sofie
- Van Engelandt Sofie
- Fransoo Simon

## 2. Uurregeling

### 2.1. Betekenis van de codes op de werklift

<b>Vroegdienst</b>	
V :	6u30u → 15u
<b>Laatdienst</b>	
L :	12u30 -> 21u
<b>Dagdienst</b>	
D :	7u30 → 16u – 8u→16u30
<b>Nachtdienst</b>	
W :	20u30 → 7u00

## 3. Toewijzing

Dagelijks word je toegewezen aan een verpleegeenheid waar je samen werkt met het team van de afdeling (overdracht, patiënttoewijzing, rapportage, medicatiebeheer,...). Dit gebeurt via een mail die je de avond voordien krijgt toegestuurd.

Als student van de mobiele equipe krijg je permanente ondersteuning van je mentor. We proberen je de zelfde shiften als de toegewezen mentor te geven, zo krijg je zo veel als mogelijk een 1 op 1 begeleiding. Indien je mentor die dag niet aanwezig is word je toegewezen aan een collega van binnen de mobiele equipe. Op voorhand worden de uren samen met de hoofdverpleegkundige of adjunct verpleegkundige besproken.

Je maakt kennis met verschillende pathologie en leert vaardigheden, technische handelingen van zowel heelkunde, intern, geriatrie,...

De mobiele equipe campus SJ biedt hulp op volgende afdelingen:

- Interne: D2 (oncologie en hematologie), D3 (Pneumologie), D4 (Algemene interne), D5 (Cardiologie en hartheelkunde), D6 (Kortverblijf Cardiologie), D7 (Hematologie), D10 (Neurologie), DZ6 (dagziekenhuis Hematologie), DZ7 (dagziekenhuis Interne), DZ11 (dagziekenhuis Oncologie).
- Chirurgie: C1 (Neurologie), C2 (Urologie), C3 (Orthopedie), C5-C6 (Algemene heelkunde) DZ4 (dagziekenhuis Chirurgie).
- Geriatrie: G1 (Acute Geriatrie), G2 (Geriatrie), G7 (Orthopedische Geriatrie).
- Kritische diensten: I1-I2 (Intensieve), I3 (Intensieve en hartbewaking), Midcare, Spoedgevallen en Recovery.
- Andere: Dagziekenhuis Pijn, SP3/D1 (Revalidatie en Rheumato), Hemodialyse, M1 (MIC/Materniteit), M2 (Materniteit), E1 (Kinderziekten), DZ9 (dagziekenhuis kinderziekten), Bloedafname en poliekliniek cardio.

## 4. STUDENT

### 4.1. Welkom van de mentoren

We heten je van harte welkom en wensen je een leerzame stageperiode. Het team en in het bijzonder de mentoren, zullen zich inzetten om je te begeleiden bij je leerproces.

Twee belangrijke uitgangspunten worden vooropgesteld:

- Slechts de zorgen die in de theorie en in de praktijk behandeld werden op school, mogen uitgevoerd worden.
- De aard van de leermomenten wordt bepaald in functie van de stagedoelen en dit in samenspraak met de mentoren en de stageleerkrachten.

**Vergeet niet!** Voor elk probleem, klein of groot van gelijk welke aard ook, spreek de (adjunct)hoofdverpleegkundige of/en verpleegkundige of/en de mentor aan waar u zich goed bij voelt en zeker de begeleider van uw school. Blijf er niet mee zitten en laat je stage er niet door beïnvloeden.

### 4.2. Leermomenten

Volgende lijst van vaardigheden en kennis vormt een basis om duidelijk te maken welke zaken aan bod kunnen komen. Dit zijn de meest voorkomende zaken, afhankelijk van de dienst en patiëntenpopulatie komen andere vaardigheden aan bod.

Deze lijst kan een hulp zijn bij het opstellen van je stagedoelstellingen.

#### 4.2.1. Algemene vaardigheden

- Communicatie met de patiënt, familie en het multidisciplinair team.
- Rapportage in dossier/team.
- Toepassen van hef- en tiltechnieken.
- Gebruik van hulpmiddelen.
- Kennis van courante medicatie
- Basisparameters kennen, meten en rapporteren.
- Hygiënische zorgen.
- Totaalzorg in al zijn facetten.

#### 4.2.2. Wondzorg

- Eenvoudige wondzorg.
- Complexe wondzorg: wonde met vetverband, wonde met drain, decubitus,...
- Verwijderen van hechtingen, drain,...

#### 4.2.3. Andere

- Urinair stelsel: blaassondage, blaasspoeling, urinestaal, zorgen aan de collecteerzak.
- Ademhalingsstelsel: Aërosol, O2-toediening, canulezorg.
- Subcutane en intramusculaire injectie.
- Veneuze bloedafname.

- Plaasten perifere katheter, verzorgen centrale katheter en verzorgen en/of aanprikken van poortkatheter.
- Infuustherapie: klaarmaken en toedienen van IV mediatie, infuuspompen, spuitpompen.
- Diabetes: glycemie meting, insuline, medicatie.

### **4.3. Voorbereiding door de student**

- Vooraf contacteren van de hoofdverpleegkundige en doorgeven van je e-mail adres.
- De eerste dag:  
De stagecoördinator en de begeleidingsverpleegkundigen plannen telkens om 9 uur een onthaal op maandag voor de studenten van o.a. volgende scholen:  
Vesalius, Zowe, Vives, Howest, Artevelde  
De plaats van afspraak is aan het onthaal.  
Het onthaal bestaat uit:
  - Opwachten aan de voordeur voor een welkomstwoordje.
  - Begeleiden naar de kleedkamers en tijd geven om je om te kleden.
  - Rondleiding binnen onze campus met de belangrijkste plaatsen.
  - Na de rondleiding een kleine presentatie met nazicht voorbereiding.
  - Zo nodig begeleiden naar de stageplaats.

### **4.4. Verwachtingen**

Het is de bedoeling dat de student bij aanvang de mentor/hoofdverpleegkundige een schriftelijk overzicht voorlegt met stagedoelen.

In de stagedoelen kun je voorop stellen je sterke punten verder te ontwikkelen en te werken aan je zwakke punten.

De student is verantwoordelijk voor het eigen leerproces en de vraag naar feedback.

Een zorg wordt achteraf besproken met de student zodat hij eruit leert voor de toekomst.

Het groeiproces van de student zal voor de evaluatie bepalend zijn.

#### **4.4.1. Doelen naar de student toe:**

- Je voorstellen aan het personeel en patiënten is een elementaire vorm van beleefdheid en wordt in dank afgenomen.
- Je bent steeds net en verzorgd als je op de VE aankomt. Dit is een zaak van persoonlijke hygiëne.
- Je neemt initiatief om de aanwezige leermomenten te benutten.
- Je vult leerdoelen in op begeleidingsfiche, je bespreekt deze met de mentor zodat ze je daarbij kunnen begeleiden.
- Je bent verantwoordelijk voor je eigen leerproces, daarom wordt gevraagd de begeleidingsfiche zelf in te vullen en voor te leggen aan de mentor.
- Je gaat op een tactvolle en beleefde manier om met de patiënten en het personeel met wie wordt samengewerkt.
- Je respecteert het BEROEPSGEHEIM en de privacy van de patiënt! Er kunnen geen documenten met een identificatie van de patiënt meegenomen worden naar huis.
- Je integreert je op een gepaste manier in het team, rekening houdend met de eigenheid van de verpleegeenheid.
- Je kan zelf vragen stellen en problemen of gegevens aan bod brengen.
- Je woont de patiëntenoverdracht bij.
- Je neemt verantwoordelijkheid op. Wees eerlijk, correct en stipt. Eerlijk uitkomen voor eventuele fouten of vergissingen.
- Je neemt zelf initiatief voor neventaken.
- Je bent zelf verantwoordelijk voor het opvolgen van een patiënt in samenspraak met de hoofdverpleegkundige en/of de mentoren.
- Je bent in staat om op een constructieve wijze om te gaan met feedback.
- Je zorgt ervoor dat je zoveel mogelijk doelstellingen hebt bereikt op het einde van jouw stage.
- Je vult op het einde van de stage de studentenenquête in.

- **Bij ziekte of afwezigheid verwittig je steeds je begeleiding van school maar tevens de hoofdverpleegkundige: 050 45 31 04**

## ***4.5. Hoe word je beoordeeld?***

### **4.5.1. Inzicht**

Welke evolutie maakt de student rond inzicht in de problemen van de patiënt en de behandeling ervan? Hoe is de rapportage, zowel schriftelijk als mondeling.

### **4.5.2. Verpleegkundige vaardigheden**

Wordt de zorg deskundig en met toepassing van de basisprincipes uitgevoerd? Werkt de student handig, vlot en nauwkeurig? Is er een positieve evolutie merkbaar?

### **4.5.3. Communicatie**

Hoe is het contact van de leerling met de patiënt en het team? Hoe verloopt de communicatie, is de aangenomen houding empathisch? Kan hij/zij de verkregen informatie overbrengen?

### **4.5.4 Samenwerking met het team**

Hoe verloopt de samenwerking tussen de student en het team? Neemt de student initiatief, verantwoordelijkheid? Is wat de leerling onderneemt betrouwbaar, is het werk af of is er nood aan nacontrole?

### **4.5.5. Leerproces**

Stelt de leerling vragen, hoe zit het met de interesse, wordt er gereflecteerd over wat men onderneemt, wordt het eigen handelen in vraag gesteld, bekijkt men zijn eigen houding kritisch? Welke zijn de eigen mogelijkheden en beperkingen? Is er evolutie waar te nemen in de houding van de student in zijn leerproces?

### **4.5.6. Feedback**

Hoe is de houding van de student bij positieve of negatieve feedback? Durft hij/zij zichzelf in vraag te stellen en wat doet hij/zij ermee?

**Veel stageplezier!**

## **5. NIEUWE COLLEGA**

### ***5.1. Welkom van de hoofdverpleegkundige***

Ik heet je in naam van het team en mezelf hartelijk welkom op onze afdeling. Je zult veel nieuwe indrukken opdoen. Ik wil je daarin geruiststellen : stilaan krijg je alles onder de knie ! We zullen je zo snel mogelijk integreren in de groep, maar ook dit zal wat tijd vragen. Ik reken erop dat je open zult communiceren om je integratie te vergemakkelijken. We stellen alles in het werk om jou te helpen, daarvoor staat de coach, de begeleidingsverpleegkundigen en het voltallige team klaar om het leerproces mee te begeleiden. We verwachten van jou het initiatief om ervoor te zorgen dat je gedurende de opleiding voldoende "leert" en aanwezig bent op de vormingen die voor jou georganiseerd worden Dit zullen dan ook de zaken zijn die bij de tussentijdse feedbackgesprekken en functioneringsgesprekken onder andere aan bod zullen komen.

### ***5.2. Nieuwe medewerker***

De nieuwe medewerker is verantwoordelijk voor zijn eigen leerproces. Daarom wordt verwacht:

1. dat je op gepaste tijden je opleidingsplan invult.
2. dat je het opleidingsplan met de coach bespreekt.
3. dat je de opgelegde vormingen volgt.

#### **5.2.1. Het persoonlijk opleidingsplan = het POP**

Het POP geeft je een duidelijk overzicht van de vaardigheden en de beroepskennis en attitudes die van jou worden verwacht op je nieuwe dienst. Bij indiensttreding wordt een nulmeting opgemaakt met de begeleidingsverpleegkundige en coach. Daarna neem je zelf regelmatig initiatief om het POP te overlopen met je coach, hoofdverpleegkundige of begeleidingsverpleegkundige. Deze data plan je best meteen zodat je zeker bent dat je op tijd reflecteert en feedback kunt krijgen i.v.m. jouw leerproces.

Het is EEN WERKDOCUMENT, een leidraad voor het volgen van de evolutie van je kennen, kunnen en integreren. Na het doorlopen van het volledige opleidingsplan (ten vroegste na 1 jaar) kunnen maximum 40 uren vorming worden toegekend.

#### **5.2.2 Bespreken van het opleidingsplan**

Samen met de coach de evolutie bespreken en eventueel de nodige acties ondernemen om je ontwikkeling van de vaardigheden, kennis en integratie op jouw dienst te bevorderen.

#### **5.2.3 Vormingsaanbod en noden**

Elke nieuwe starter moet in samenspraak met de hoofdverpleegkundige een aantal vormingen volgen die worden vastgelegd door het ziekenhuis. Deze informatie krijg je bij de start van de begeleidingsverpleegkundigen.

### ***5.3. Coach***

Op de dienst fungeren een aantal ervaren verpleegkundigen als coach. Zij gaan jou zo goed mogelijk begeleiden en ondersteunen op de werkvloer. Je kunt bij hen terecht met al je vragen met als doel je kennis en vaardigheden verder te ontwikkelen. De coach is ook je vertrouwenspersoon die het integreren in het team stimuleert. Het is goed om met de coach van bij de start:

- ✓ minimum 2 geijkte momenten af te spreken in de eerste twee maanden
- ✓ een aantal vaste momenten af te spreken om de 2 maanden in het eerste jaar.
- ✓ Dit alles in het kader van je POP en integratie in het team.

#### ***5.4. Begeleidingsverpleegkundige***

- ✓ De begeleidingsverpleegkundigen zijn er om jou te ondersteunen en jouw integratie te bevorderen zodat je je kan ontwikkelen tot een goed functionerend teamlid.
- ✓ **Ingrid Devos t:** 050.45.39.29.  
Uiteraard kun je ook steeds beroep doen op haar collega's:
- ✓ **Katrien Devooght t:** 050.45.39.27.

Taken begeleidingsverpleegkundigen :

- ✓ Onthaal bij de start in het ziekenhuis.
- ✓ Opvolging en ondersteunen van het POP.
- ✓ Aanbieden van individuele werkvloerbegeleiding.
- ✓ Bepaalde technieken opnieuw inoefenen.
- ✓ Informeren ivm de vormingen.
- ✓ Zorgen dat de nieuwe medewerker zichzelf kan inschrijven voor latere vormingen.

#### ***5.5. Afspraken op de afdeling***

- ✓ Je POP bijwerken na 3-6-9 maand om dan af te sluiten na 1 jaar.  
Indien daar belangrijke punten uitkomen bespreek je dit met je coach en/of hoofdverpleegkundige.
- ✓ Inschrijven in de nodige vormingen voor jouw afdeling en doorgeven op je wensenlijst elke maand naar je hoofdverpleegkundige zodat hij/zij er rekening kan mee houden op de werkljst.