

Materniteit - MIC

A 250

Dienstinformatie voor studenten

Contactgegevens

Dienst Materniteit – MIC- Daghospitaal

T: 02 477 77 25

Hoofdvroedvrouw

Mevr. Karolien Lagrin

T: 02 476 37 22

M: karolien.lagrin@uzbrussel.be



Universitair
Ziekenhuis
Brussel



Departement
Verpleeg- en
Vroedkunde

Voorwoord



Beste,

Deze brochure bundelt alle basisinformatie die jullie nodig hebben om te kunnen functioneren op onze dienst. Neem deze dan ook zorgvuldig door, zodat je stage zo optimaal mogelijk kan verlopen.

Stages zijn er om ervaring op te doen en de theoretische kennis om te zetten in de praktijk. Dit wil zeggen dat de sleutel tot succes voor een groot deel bij jullie zelf ligt. Wij zorgen voor de omkadering en een goede begeleiding.

Aarzel niet om bij vragen of problemen iemand van de dienst aan te spreken, zodat misverstanden minimaal zijn en de stage aangenaam blijft.

Van harte welkom op onze dienst!

Verpleegdiensten per gebouw									
Gebouw: A - datum: vr 22 06 2018									
Cardiologie	CCU Eenheid A615	7763		Hart-, Vaatheelkunde, MKA		Endocrino Diabetologie Dermato			
A620	Cardiologie A610	7762	Bezoekersliften	A650	7765	A660	7766		
Neurologie	One Day			Orthopedie		Sp-eenheid			
A520	A510	7752	Bezoekersliften	A550	7755	A560	7756		
Geriatric	Infectiologie, Gastro-enterologie			Short Stay		Abd, Onco, Thoraxhik		Neurochirurgie, Plastische HK, KNO, GYN, FER	Short Stay en Chir Dagz
A420	A410	7742	Bezoekersliften	A450	7745	A460	7746	A480	7748
Med Onco, Hem, Radioth	Klinische Hematologie			Pneumologie		Nefrologie		Slaaplabo Volwassenen	Slaaplabo Pediatie
A320	A310	7732	Bezoekersliften	A350	7735	A360	7736	A380	7738
Psychiatrie	Intensieve Neonatologie			Materniteit		DAGEENHEID MIC			
A220	A210	7722	Bezoekersliften	A250	7725	A260	7726		
	Buffer eenheid 3D								
	A110	7711	Bezoekersliften						
			Bezoekersliften						
				Dageenheid Geriatric					
			Bezoekersliften	EH73	6366				

1. De mentoren

Het UZ Brussel wenst stagiairs een goede begeleiding aan te bieden. Behalve de collegiale sfeer betekent dit ook een kwalitatieve coaching. Daarom organiseert het UZ Brussel samen met de hogescholen verschillende vormingsmomenten over mentorschap.

Van alle medewerkers van het Departement Verpleeg- en Vroedkunde wordt verwacht dat ze een basisopleiding als mentor gevolgd hebben. Enkel zij die zich verdiepen in onthaal, begeleiding en evaluatie van stagiairs noemen we mentor.

Onze mentoren zijn:

Van Duppen Liza - Thora Lisa - Van den Abeele Patrick - Vicky De Nul

Cato Goethals - Kylie Vander Cruys - Jolien Brandt

De andere collega's zijn ook altijd beschikbaar om je de nodige informatie te verschaffen en om je bij te staan tijdens je stageperiode.



Universitair
Ziekenhuis
Brussel



Departement
Verpleeg- en
Vroedkunde

2. Uurrooster

Je planning (uurrooster) wordt 1 week voor aanvang van de stage naar de school gemaild.

3. Organisatie van de stagebegeleiding

Vorbereiding op de stage door de student:

De student informeert zich over de stageplaats. Deze informatie kan de student vinden in een informatiebrochure. De student leest de informatiebrochure ter voorbereiding van de stage. Zo heeft de student kans om vragen over de stageplaats en de leermogelijkheden te stellen. Bovendien heeft hij de mogelijkheid om eventueel vooraf nog technieken in te oefenen of literatuur of cursussen over de problematiek van de afdeling door te nemen.

Eerste gesprek met de stagebegeleider, mentor en/of leidinggevende, en introductie op de dienst:

Op de eerste stagedag komt de student op het afgesproken uur op de dienst en richt zich tot de hoofdvroedvrouw of mentor. Op dit moment kan ook de introductie van de student op dienst plaatsvinden. De student brengt het stage dossier mee naar de afdeling en geeft het ter inzage aan de mentor. In de loop van de eerste 2 dagen moet de student zijn leerdoelen (persoonlijke leerdoelen en leerdoelen gebonden aan de stageplaats) zelf bespreken met de mentor of de hoofdvroedvrouw.

Werkbegeleiding met mentor/vroedvrouw:

De mentor/vroedvrouw werkt in de mate van het mogelijke zoveel mogelijk samen met de student. Omdat samenwerken door wisselende uurroosters niet altijd mogelijk is, wordt je als student bij aanvang van stage aan 1 van de mentoren gekoppeld. Deze zal met jou bij de aanvang van de stage afspraken maken alsook datums vastleggen voor de opmaak van de tussentijdse en eindevaluatie. De student maakt dagelijks een reflectie over zijn eigen functioneren van die dag. Indien mogelijk geeft de mentor/vroedvrouw, nadat de student zijn eigen aandachtspunten heeft genoteerd, dagelijks feedback. Het kan handig zijn om bij het begin van de shift een moment af te spreken voor het geven van feedback.

Leerbegeleiding met de stagebegeleider:

De stagebegeleider begeleidt de student bij het leerproces en het hanteren van problemen die de student ondervindt tijdens de stage.

De stagebegeleider houdt op afgesproken momenten leergesprekken met de student. De student krijgt ook de kans om vragen te stellen over de stage opdracht en om de opdracht te laten bijsturen. De student kan te allen tijde bij problemen de stagebegeleider contacteren.

4. De patiëntenpopulatie

- Het UZ Brussel beschikt over een functie van regionale perinatale zorg, P* - functie.
- De P*-functie bestaat uit een afdeling voor hoog-risicozwangerschappen (MIC-afdeling) en uit een erkende dienst voor intensieve neonatologie (NIC-dienst). De MIC-afdeling en de NIC-dienst bevinden zich op dezelfde campus. De MIC-afdeling is een afdeling van een erkende dienst kraaminrichting (kernletter M). De MIC-afdeling is gericht op intensieve observatie van hoog-risicozwangerschappen. Ze staat tevens open voor patiënten die wegens het sterke vermoeden dat de foetus na de bevalling intensieve neonatale zorgen zal nodig hebben bij voorkeur in een P*-functie bevallen en voor patiënten die na de bevalling hooggespecialiseerde postpartumzorg vereisen.
- Daaruit volgt dus dat zowel hoog-risicozwangeren als kraamvrouwen met hun baby op de afdeling gehospitaliseerd worden. Kraamvrouwen die elders bevallen maar waarvan hun baby hier op de neonatale afdeling gehospitaliseerd wordt, kunnen hier ook verder verzorgd worden. Vrouwen met postnatale complicaties krijgen hier eveneens de nodige zorgen.
- Naast Hospitalisatie van Mic- patiënten, moeders en hun gezonde neonaat beschikt de materniteit ook over 4 Koala Kamers. Op deze kamers worden pasgeborene met extra zorgen gehospitaliseerd met hun ouders (N* baby's). Deze extra zorgen kunnen zaken omvatten zoals helpen bij voedingsproblemen, ondersteuning bieden bij sondevoeding, AB therapie, ...
- Naast de verzorging van de gehospitaliseerde patiënten voorzien we ook een ambulante, intensieve opvolging op de dag hospitalisatie van zwangeren met een verhoogd risico voor hun of hun baby('s).



5. Dagindeling

Vroege shift (post partum & MIC)

07u00-07u15: overdracht

07u15-12u00: verzorging van de u toegewezen patiënten: moeder en kind op zowel verloskundig, logistiek als administratief vlak.

12u00-12u30: verdelen van de plateau's

12h30-13u00: lunch

13u00-15u06: afwerking ochtendverzorging, vnl. saturatiemetingen, controleren laboresultaten, opmaken ontslagenpapieren. Guthrie testen op dag 4 kamers opruimen en terug opdekken, algemene dienstorde

15u06: einde shift

Nachtploeg (post partum & MIC)

19u15-06u00: uw toegewezen patiënten overlopen in de PC en uw zorgen plannen nachtronde, PC aanpassen, algemene dienstorde

06h00: dringende bloedafnames en vochtbilans afsluiten

07h00-07h15: overdracht nacht – D3

24/24u worden de beloproepen dringend beantwoord en schenken we onze onverdeelde aandacht aan het begeleiden van de babyvoedingen

Daghospitaal

7u00-18u30

Maaltijden

08u30: ontbijt

12u00: middagmaal

17u00: avondmaal

Bezoekuren

14u00- 18u30: doorlopend, maar max 2 bezoekers tegelijkertijd op de kamer (uitgezonderd van partner + kinderen van het gezin)

Vanaf 's morgens tot 22u: partner en oudere kinderen

6. Specifieke leermomenten voor studenten

Gewone postpartumzorg

- Temperatuurcontrole
- Pols
- Bloeddrukcontrole
- Baarmoederinvolutie
- Controle lochia
- Controle episiotomie/ perineumruptuur
- Observatie eerste mictie
- Controle en verzorging hemorrhoiden
- Zelfspoelsysteem uitleggen
- Controle van borsten en tepels
- Bloedtransfusie
- Observatie en hulp bij borstvoeding
- Medicatie voorbereiden en toedienen
- Bloednames uitvoeren en interpreteren

Sectio verzorging

- Controle vitale en fysieke parameters
- Toezicht perfusies
- Trombose profylaxis
- Bedbad
- Intiem toilet
- Wondzorg
- Epidurale katheter: toezicht
- Epidurale katheter: verwijderen
- IM-medicatie: bereiden/toedienen
- IV-medicatie: bereiden/toedienen
- Vochtbilan: invullen
- Vochtbilan: interpreteren

MIC

- Controle vitale en fysieke parameters
- Gebruik automatische bloeddrukmeter
- Saturatie controleren en interpreteren
- Urine controleren met multistix
- Handgrepen van Leopold
- ECTG aanleggen en interpreteren bij een éénlingzwangerschap
- ECTG aanleggen en interpreteren bij een meerlingzwangerschap
- Zuurstoftherapie (neusbril, neussonde, masker, masker aan zak)
- Aërosol klaarmaken en toedienen
- Hulp toilet
- Comfort van de patiënt verzorgen
- Orde van de apparatuur
- Toediening van specifieke medicatie
- Klaarmaken voor ingreep

Dag hospitalisatie

- Voorbereiden van de dossiers
- Opvang en installatie van de patiënt
- Organisatie van de zorgen
- Parameters rapporteren en interpreteren
- ECTG rapporteren en interpreteren
- Uitvoeren van Vaginaal OZ
- Afname van labo, gbs wisser, vaginale kweek,...
- Toediening vaccin
- Gegevens invoeren in pc
- Tarificatie van de zorgen
- Samenwerking met de gynaecoloog



Bloedafname

- Veneus (moeder en kind)
- Assisteren bij arteriële bloedafname
- Capillaire glycemiebepaling bij volwassenen
- Capillaire glycemiebepaling bij neonaat

IV-Therapie

- Toezicht op perfusies (insteekplaats, reflux, debiet, leidingen)
- IV-katheter: materiaal voorbereiden
- IV-katheter: verwijderen
- IV-katheter: leidingen veranderen + verbandzorg
- IV-medicatie: voorbereiden
- IV-medicatie: toedienen
- Perfusies veranderen
- Gebruik 3-wegkraan
- Gebruik perfusiepomp
- Gebruik spuitpomp

Uitscheiding

- Observatie eerste mictie
- Plaatsen bedpan
- Éénmalig sonderen
- Plaatsen / verwijderen verblijfsonde
- Toezicht verblijfsonde

Verzorging van de neonaat

- Controle algemene toestand
- Verluieren
- Navelverzorging
- Verwijderen navelklem
- Temperatuurcontrole
- Wegen
- Babybad
- Aspireren
- GVO ivm de hygiëne van de neonaat
- Controle icterus + fototherapie
- Opvolgen voeding/ techniek aan de borst
- GVO regelpatroon voeding, voedingshoudingen, ..
- Saturatiemeting
- Glycemiecontrole

Voeding van de neonaat

- Verifiëren van het voedingspatroon
- Herkennen hongersignaal
- Hulp bij flesvoeding
- GVO ivm flesvoeding
- Hulp bij borstvoeding
- GVO ivm borstvoeding
- Rapportage: mondeling overleg met verantwoordelijke vroedvrouw
- Gegevens invoeren in elektronisch verpleegkundig dossier
- Observaties noteren in EVD
- Briefen

Opname en ontslagprocedure

- Klaarzetten van de kamer
- Installeren van de patiënt op de kamer
- Anamnese
- Medisch dossier nakijken en vroedkundig dossier opstellen



- Ontslag voorbereiden
- Ontslag informatie geven
- Afruimen en orde van de kamer

Sociale vaardigheden

- Inleidend gesprek met de patiënt: peilend en informatief
- Vaardigheden afstemmen op de noden van de patiënt
- Evalueren van de totale zorg
- Afspraken formuleren naar de patiënt toe
- Afspraken formuleren (mondeling en schriftelijk) voor het team
- GVO-sessies
- Prenatale sessies kraamzorg/ borstvoeding bijwonen
- Voeren ontslaggesprek.

7. Aan- en afwezigheden

- Zorg dat je tijdig op dienst bent (enkele minuten voor de aanvang van je shift is een minimum).
- Vroege 07h00-15h06
- Nacht 19h15-7h15
- Je verlaat de dienst nooit zonder voorafgaande toestemming van de hoofdvroedvrouw of mentor.
- Afwezigheid meld je steeds aan de dienst voor de aanvang van je shift op het nummer 02/ 477.77.25
- Ongewettigde afwezigheid of laattijdig verwittigen heeft een weerslag op de eindevaluatie vb.: beroepshouding, verantwoordelijkheid, teamspirit
- Niet gepresterde stage-uren moeten op dezelfde stageplaats ingehaald worden. Deze uurregeling verloopt steeds in overleg met de stagementoren.

8. Praktische informatie

- Er is een klein kastje voorzien om geldbeugel/handtas veilig op te bergen.
- Je volgt de briefing steeds aandachtig mee.
- De eerste dag na de briefing krijg je een rondleiding op de dienst.
- De stage doelstellingen worden overlopen en getoetst aan realiseerbaarheid. Je hangt deze op aan het White board zodat deze door alle vroedvrouwen kunnen worden geraadpleegd.
- De koffiepauze en de middagpauze worden in overleg met de vroedvrouw/mentor genomen.

9. Feedback en Evaluatie

Dagelijkse feedback:

De student houdt dagelijks zijn eigen aandachtspunten bij en geeft aan wat hij goed deed en wat kan verbeterd worden. Elke dag geeft de mentor/vroedvrouw hier feedback op.

Tussentijdse evaluatie:

In de helft van de stageperiode vindt er een tussentijdse evaluatie plaats waarop een evaluatieformulier wordt overlopen. De student krijgt nu feedback van de stagebegeleider die zich informeert bij de mentor en/of hoofdvroedvrouw over zijn/haar functioneren.

Eindevaluatie:

Op een van de laatste dagen van de stage zal je mentor a.d.h.v. mondelinge feedback en feedbackfiches een eindevaluatie opmaken en nadien bespreken. Indien de mentor niet aanwezig kan zijn, is het iemand anders van de mentoren die de eindevaluatie vormgeeft. Dit gebeurt aan de hand van het voorgedrukte evaluatieformulier. De eindevaluatie moet gedateerd en ondertekend worden door alle partijen.

Evaluatie van de dienst door de student

We verwachten dat de student de opvang en begeleiding evalueert via een elektronische enquête. Deze bevraging is anoniem en wordt niet individueel geïnterpreteerd. De vragenlijst is oproepbaar via InSite.

De student dient aan te tonen dat deze evaluatie effectief werd uitgevoerd: na het versturen van de enquête krijgt de student een elektronisch antwoord dat uitgeprint kan worden. Deze uitprint wordt getoond aan de mentor of hoofdverpleegkundige.

10. Verwachtingen in verband met de stage

Wat verwachten wij van een student:

- Correct uniform, conform de richtlijnen uit de stage gidsen (Haartooi – Make up – Juwelen – Schoenen)
- Naamplaatje
- Stiptheid
- Goed voorkomen, opgelet met piercings
- Correct uniform
- Goede motivatie en inzet
- Beleefd met een juiste assertiviteit
- Communiceren!
- Zorg voor mondelinge en schriftelijke rapportage
- Doelstellingen kunnen formuleren
- Zorg volgens opleidingsniveau
- Correcte afwerking van de patiënt en de kamer
- Durven vragen stellen
- Ondersteunen van de logistieke medewerker

Wat mag de student van ons verwachten:

- Een rondleiding op de eenheid
- Voorstellen van de medewerkers
- Toewijzing aan een vroedvrouw/ mentor
- Begeleiding door een vroedvrouw: verpleegdossier – afspraken – pathologie - ...
- Geïntegreerde patiëntenzorg
- Een dienst gebonden brochure
- Feedback op regelmatige basis
- Een tussentijdse en een eindevaluatie
- Bijwonen van de briefing en van de multidisciplinaire patiëntenbespreking

