

Mobiele equipe

Dienstinformatie voor studenten

Contactgegevens

Hoofdverpleegkundige

Thomas Stanson

T: 02 474 9638

M: thomas.stanson@uzbrussel.be

Eerste Verantwoordelijke

Mobiele equipe

Ans Dierick

Marijke Van Dyck

T: 02 476 38 27

M: mobiele@uzbrussel.be



Universitair
Ziekenhuis
Brussel



Departement
Verpleeg- en
Vroedkunde

Voorwoord

Beste student,

Deze brochure bundelt alle basisinformatie die jullie nodig hebben om te kunnen functioneren op onze diensten en in ons ziekenhuis. 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 of van onze ploeg aan te spreken, zodat misverstanden minimaal zijn en de stage aangenaam blijft.

Van harte welkom en een zeer fijne en leerrijke stage gewenst !

Verpleegdiensten per gebouw

Gebouw: A - datum: vr 22 06 2018

Cardiologie	CCU Eenheid A615	7763		Hart-, Vaatheelkunde, MKA		Endocrinologie Dermato					
A620	Cardiologie A610	7761	Bezoekersliften	A650	7765	A660	7766				
Neurologie	One Day			Orthopedie		Sp-eenheid					
A520	A510	7751	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	7741	Bezoekersliften	A450	7745	A460	7746	A480	7748	A490	7749
Med Onco, Hem, Radioth	Klinische Hematologie		Dagziekenhuis Interne	Pneumologie		Nefrologie	Slaaplabo Volwassenen	Slaaplabo Pediatie			
A320	A310	7731	Bezoekersliften	A350	7735	A360	7736	A380	7738	A390	7739
Psychiatrie	Intensieve Neonatologie		Verloskwarder	Materniteit		DAGEENHEID MIC					
A220	A210	7721	Bezoekersliften	A250	7725	A260	7726				
	Bufferenheid 3D										
	A110	7711	Bezoekersliften								
			Bezoekersliften								
				Dageenheid Geriatric							
			Bezoekersliften	EH73	6366						

Actualiseer Sluit

1. De mentoren

Het UZ Brussel wenst stagiairs een goede begeleiding aan te bieden.

Als student bij de mobiele equipe wordt je ingezet op de diensten binnen de C en D hospitalisatiediensten (interne en heelkundige diensten)

De eerste dagen van jouw stage binnen de mobiele ploeg zorgen we ervoor dat je steeds aan iemand van onze collega's "gekoppeld" wordt.

Je kan aangeven welke specialiteiten jou meer of minder liggen, waar je absoluut eens wilt gaan werken.

In de mate van het mogelijke zal daar rekening mee gehouden worden, maar niet vergeten dat de mobiele ploeg wordt ingezet waar de nood het hoogst is.

We verwachten zeker en vast een groei in zelfstandig werken, initiatief nemen, verantwoordelijk leren zijn, collegialiteit...

Bij aanvang van je stage mag je via e-mail de volgende zaken doorsturen:

- Jouw stagedoelstellingen
- Contactmomenten met je stagebegeleider
- Tijdstip voor je tussentijds en eindevaluatie
- Eventuele documenten die in orde moeten gebracht worden

Aarzel zeker niet bij vragen, onduidelijkheden of eventuele problemen om iemand te contacteren.

Onze mentor binnen de MOBE-ploeg:

Katrien Van Belle (katrien.vanbelle@uzbrussel.be)

Marleen Van Dunnegem (marleen.vandunnegem@uzbrussel.be)

Bert Vanherp (bert.vanherp@uzbrussel.be)

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

2. Organisatie van de stagebegeleiding

Vorbereiding op de stage door de student:

De student informeert zich over de stageplaats, deze informatie kan je vinden in een informatiebrochure.

Leest deze brochure zeker ter voorbereiding van je stage. Zo heb je de kans om vragen over de stageplaats en de leermogelijkheden te stellen. Bovendien heb je de mogelijkheid om eventueel vooraf nog technieken in te oefenen of literatuur of cursussen over de problematiek van de afdeling door te nemen. We raden studenten ook aan om al voor de eerste stagedag contact op te nemen met de hoofdverpleegkundige of de stagementor.

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

Op de eerste stagedag komt de student op het afgesproken uur op de dienst en richt zich tot de hoofdverpleegkundige/ verantwoordelijke/ mentor op dienst. 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) bespreken met de mentor en de hoofdverpleegkundige.



Werkbegeleiding met mentor/verpleegkundige:

De mentor/verpleegkundige werkt in de mate van het mogelijke zoveel mogelijk samen met de student. De student maakt dagelijks een reflectie over zijn eigen functioneren van die dag. Indien mogelijk geeft de mentor/verpleegkundige, nadat de student zijn eigen aandachtspunten heeft genoteerd, de student, 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.

3. Dagindeling

Wij starten op het uur van de dienst waar we aan toegewezen zijn, meestal om 07u of 07u30. Bekijk zeker de lijst met uurregelingen zodanig dat je tijdig op de dienst aanwezig bent.



Uurregeling
diensten.xls.xlsx

4. 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/verpleegkundige 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 hoofdverpleegkundige over zijn/haar functioneren.

Eindevaluatie:

Op een van de laatste dagen van de stage komen de hoofdverpleegkundige, mentor en student samen om een eindevaluatie te maken. Indien de mentor niet aanwezig kan zijn, is het de hoofdverpleegkundige 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.

5. 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/Badge
- Stiptheid
- Goed voorkomen, opgelet met piercings
- Goede motivatie en inzet
- Beleefd met een juiste assertiviteit
- Communiceren!
- Zorg voor een goede 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:

- Voorstellen van de medewerkers
- Toewijzing aan een verpleegkundige
- Begeleiding door een verpleegkundige: verpleegdossier – afspraken – pathologie - ...
- Geïntegreerde patiëntenzorg
- Een dienstgebonden brochure (te vinden via insite)
- Feedback op regelmatige basis
- Een tussentijdse en een eindevaluatie
- Bijwonen van de briefing en van de multidisciplinaire patiëntenbespreking
- Bijwonen van onderzoeken (2de en 3de jaar) en ingrepen, in samenspraak met het diensthoofd

6. Algemene “wist-je-datjes” van ons ziekenhuis

Infuusleidingen	- Hoofdleidingen van een infuus worden om de 7 dagen vervangen. Op de druppelteller wordt steeds de datum genoteerd. - Zijleidingen van een infuus worden elke 24u vervangen, tenzij het om antibiotica gaat, dan moet de zijleiding na elke toediening vervangen worden. Ook hier steeds de datum noteren op de druppelteller. - Steeds de infusen of medicatiezakjes goed “identificeren” via de voorziene klevers: identificatie label van de patiënt, welke medicatie, dosis, snelheid, datum en uur.
Aërosolmaskers zuurstofbrilletjes	- Dagelijks aërosolmasker te vervangen bij de 1^e medicatieronde + potjes uitspoelen na gebruik. - Altijd datum voorzien op het masker. - Nazicht op correcte plaatsing neusbrilletje, tijdig vervangen indien het vuil is. - CAVE tractie of irritatie aan de neus.
ECG	- Per 2 afdelingen is er een ECG toestel aanwezig - Steeds ontsmetten met Incidin doekjes na gebruik, aanvullen van klevers en printpapier zo nodig.
Vitale parameters	- Deze worden 3x/dag genomen, tenzij er afwijkende waarden gemeten werden of afhankelijk van de toestand van de patiënt. - Bij EWS steeds handelen, dat begint bij een correcte mondelinge rapportage aan de verantwoordelijke verpleegkundige.
Windels	- Nooit te strak aanbrengen !!! Bevraag dit ook zeker aan je patiënt. - Bij uitgebreide wonden zwachtelen we steeds van tenen tot de knie, van vingers tot elleboog...om het ontwikkelen van oedemen te vermijden. - Wanneer je Dauerbinden aandoet, denk je er steeds aan om een bescherm laag aan te brengen, dit kan een Velpo of Delta Stockinette zijn.
Logisiteke taken	- Respecteer het werk van alle collega's, help wanneer het kan. - Opdienen, linnen- of verbandkarren aanvullen, spoelruimte opruimen...help mekaar !

Denk aan goed sorteren	- Linnen in de witte zakken. - Blaassondes leegmaken in het toilet en nadien in de gewone grijze vuilzak deponeren. - Redons, transfusiezakken, thoraxdrains, gebruikte VAC materiaal...in de RMA-bakken. - PCM flesjes en huishoudelijk glas in de groene bakken. - AB-flacons en andere medicatieflacons in de blauwe bakken. - Papier en karton in de voorziene bakken
Glycemie controles	- Steeds eerst "test van One-touch toestel" afleggen. - Vinger van patiënt proper maken met H₂O. - Steeds aan de zijkanten van de vinger prikken. - Vermijd duim en wijsvinger.
Beleefdheid	- Vriendelijkheid, beleefdheid, respect... zijn zeer belangrijke troeven, ze kosten niks, maar zijn zéér belangrijk. - Behandel je patiënt, je collega's zoals je zelf zou behandelt willen worden. - Heb respect voor elke leeftijd, geslacht, geloofsovertuiging...
Briefing	- Probeer als student ook steeds aanwezig te zijn bij de briefing momenten. - Luister, observeer, noteer en durf ook mee te communiceren en redeneren.
Buizenpost	- Steeds het laboformulier naar buiten gekeerd in buis stoppen (niet toe plooien), zodanig dat men in het labo direct kan zien of de analyse al dan niet dringend dient te gebeuren. - Bloed tubes met "kleurdopje" naar boven gericht in potje stoppen. - Urine, stoelgang, sputum, wondvocht...steeds in zakje stoppen. - Nooit meer dan 2 hemocultuurpotjes tegelijk in buis stoppen (= té zwaar).

Veel succes!



Universitair
Ziekenhuis
Brussel



Departement
Verpleeg- en
Vroedkunde