

Consultatie pneumologie



Dienstinformatie voor studenten

Contactgegevens

Dienst consultatie pneumologie

Tel: 02 477 68 41

Route 803

Balie pneumologie/gastrologie

Tel: 02 477 60 11

Coördinerend hoofdverpleegkundige polikliniek: Mevr Van Vaeck Cindy

Tel: 02 476 38 59

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 of begeleidingsverpleegkundige.

Onze mentor is:

Mevr. Cindy Zienebergh (cindy.zienebergh@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

Voorbereiding 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.

We raden studenten ook aan om al voor de eerste stagedag contact op te nemen met de hoofdverpleegkundige van de stageplaats om al informatie over de dienst en zijn/haar taak hierin te verzamelen.

Praktische stagevoorbereiding door de student:

Deze informatie kan je terugvinden op de website van het UZ Brussel bij stages/stage-informatie verpleeg- en vroedkunde-zorgkunde-logistiek-ergotherapie-MLT/stagevoorbereiding.

Badge/kledij/locker:

Om je stage goed te starten, is het essentieel om enkele praktische zaken op orde te brengen. De medewerkers van de Employeecorner zorgen voor een gepersonaliseerde badge en UZ-werkkledij, die je nodig hebt tijdens je stage. Je hoeft zelf geen badge aan te vragen, dat doen wij voor u! Meld je minstens een week voor de start van je stage aan bij het servicepunt. Vergeet niet om je identiteitskaart en bankkaart mee te nemen. Je tekent een overeenkomst voor de badge, kledij en locker, waarvoor je een waarborg van 55 euro betaalt, uitsluitend met bankkaart. Om je te onderscheiden van vaste UZ-medewerkers, ontvang je een rood houwtoew om je badge aan te bevestigen. Zorg ervoor dat je badge altijd zichtbaar is wanneer je in het ziekenhuis beweegt. Deze badge geeft je ook toegang tot de kleedkamers, een kastje en je afdeling.

Employeecorner contactgegevens:

Telefoon: [02/477.55.55](tel:024775555) E-mail: medewerkers@uzbrussel.be

Openingsuren: Weekdagen van 08:00 tot 16:00, gesloten op zon- en feestdagen

ICT-Toegang / elektronisch patiëntendossier (PRIMUZ) / gebruik van UZ werkkledij / locker:

Zonder gepersonaliseerde logingegevens heb je geen toegang tot de informatica-applicaties en het Elektronisch Patiëntendossier (EPD). Vraag je login en paswoord daarom minstens een week voor je eerste stagedag aan via deze link. De dienst informatica verwerkt deze aanvragen elke MAANDAG voorafgaand aan je eerste stagedag, zorg dus dat je alles tijdig regelt! Vergeet niet dat je login elk academiejaar opnieuw aangevraagd moet worden. Je ontvangt je paswoord of activatiecode op je eerste stagedag. Belangrijk: Zonder login kan je stage niet starten en kan je niet over UZ-kledij en locker beschikken.

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 / mentor. Op dit moment vindt ook de introductie van de student op dienst plaats. De student brengt het stagedossier 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. Deze doelstellingen worden de eerste stagedag aan de stagementor of hoofdverpleegkundige afgegeven zodat deze beschikbaar gesteld kunnen worden voor alle collega's.

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 stageopdracht en om de opdracht te laten bijsturen. De student kan te allen tijde bij problemen de stagebegeleider contacteren.

3. De patiëntenpopulatie

De consultatie pneumologie voert allerlei testen uit bij ambulante en gehospitaliseerde volwassen patiënten.

De patiënten komen voor verschillende redenen, zoals controle van medische aandoeningen, diagnostiek of routineonderzoeken.

4. Dagindeling

Shift D1: 8u30-16u51 (pauze 45': 7u36)

- **8u30**
 - Student wordt op de dienst verwacht,
 - Toewijzing student aan verpleegkundige (mentor of verpl met D1-shift: 8u30-16u51)
- **8u40**
 - In functie van de consultaties start je op longfunctie of bronchoscopie :
 - Spirometrie (indien je start op bronchoscopie, help je in de namiddag mee met de consultaties en doe je spirometrie.
 - Assisteren bij bronchoscopie / pleurapunctie
 - Allergietesten
 - Desensibilisatie / mantoux-test
 - Materiaal aanvullen

- **12u30**
 - Lunchpauze (wordt genuttigd in het personeelsrestaurant)
- **13u15**
 - Idem voormiddag
- **16u51**
 - Einde stagedag
 - Deze eindigt meestal met een evaluatie / plannen van de volgende stappen in het leerproces

5. Leermomenten voor de studenten

3^{de} jaars studenten MLT / bachelor verpl

- Wij verwachten van de 3de jaarstudenten dat zij actief deelnemen aan de werking van de dienst.

Volgende zaken komen aan bod tijdens de stage

- Spirometrie
- Allergietesten
- Bloedafnames
- Pleurapunctie
- Bronchoscopie
- Desensibilisatie
- Sputumstalen
- Mantoux-test

Einddoelen

- Elke student wordt geacht duidelijk te maken wat het einddoel is van de stageperiode

6. Feedback en Evaluatie

Dagelijkse feedback:

De student houdt dagelijks zijn eigen aandachtspunten bij en geeft aan wat hij goed deed en wat verbeterd kan 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 één van de laatste dagen van de stage komen de 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 beide partijen.

NOOT: De student ontvangt geen eindevaluatie alvorens de evaluatie van de afdeling ingevuld werd en ondertekend!

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 het 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.

Ondertekenen stage-uren

Ongeacht wat van de school verwacht wordt, wordt verwacht dat de student **élke dag** na het einde van de stagedag de gepresteerde stage-uren laat ondertekenen door de mentor/toegewezen begeleidende verpleegkundige.

7. Verwachtingen in verband met de stage

Wat verwachten wij van een student:

- Een empathische en professionele relatie met de patiënt
- Evidence based werken en het verlenen van zorg op maat van de patiënt
- Het uitvoeren van verpleegtechnische handelingen volgens medisch voorschrift
- Correct en net uniform conform de richtlijnen uit de stagegidsen (gesloten schoenen, korte mouwen, ...)
- Badge met naam zichtbaar
- Stiptheid
- Goed voorkomen (opgestoken haar, discrete make up, geen piercings, geen juwelen, geen nagellak, korte nagels, ...)
- Goede motivatie en inzet
- Beleefd met een juiste assertiviteit
- Openstaat voor constructieve feedback
- Effectief communiceren!
- Doelstellingen kunnen formuleren
- Technieken volgens opleidingsniveau
- Durven vragen stellen
- Ondersteunen van de logistieke medewerker

Wat mag de student van ons verwachten:

- Een rondleiding op de dienst
- Voorstellen van de medewerkers
- Toewijzing aan en begeleiding door een verpleegkundige (PRIMUZ: EPD -labogids-...)
- Geïntegreerde patiëntenzorg
- Een dienstgebonden brochure
- Feedback op regelmatige basis
- Een tussentijdse en een eindevaluatie (ruim op voorhand aan de mentor bezorgen)

De verpleegkundigen van de dienst consultatie pneumologie wensen je heel veel succes toe tijdens je stage.

Je gaat ongetwijfeld mooie ervaringen op doen en waardevolle vaardigheden ontwikkelen.
Vertrouw op jezelf, wees nieuwsgierig en stel gerust vragen wanneer je iets niet zeker weet.
Je inzet en leergierigheid zullen je zeker verder brengen.

Fijne stage 😊!

