

STUDENTENBROCHURE

DIENST INWENDIGE A5

AZ OUDENAARDE
VZW



| WWW.AZOUDENAARDE.BE |

WELKOMSTWOORD

Beste student,

Binnenkort kom jij bij ons op stage en daar zijn wij blij om. Het opleiden en het investeren van tijd in onze studenten maakt daar deel uit van onze visie: “De kwaliteit van vandaag is onze reputatie van morgen!”. Jullie zijn immers onze toekomst!

AZ Oudenaarde biedt jou heel wat mogelijkheden. Met 235 bedden en meer dan 500 medewerkers behoren wij tot één van de grootste werkgevers in de Vlaamse Ardennen.

Als regionaal ziekenhuis bieden we kwaliteitsvolle zorg aan in een ‘veilig kader’ waarbij de patiënt steeds op de eerste plaats komt.

Wij bieden jullie vele leermomenten. Grijp deze kansen met beide handen. Vraag gerust om eens een technisch onderzoek bij te wonen, een techniek uit te voeren, ... Jouw interesse speelt in je voordeel.

Neem deze infobundel zeker door als je voor de eerste maal op stage komt in ons ziekenhuis. Je kan er belangrijke informatie in terugvinden.

Alle medewerkers van het verpleegkundig departement wensen je een leerrijke en boeiende stage toe.

Wij kijken alvast uit naar je komst!

Els Dewaele
Directeur verpleegkundig departement

Mylène Lagaert
Begeleider (Her)Intreders en studenten

STAGE LOPEN IN AZ OUDENAARDE

1. Eerste stagedag

Je eerste stagedag in AZ Oudenaarde is steeds een dagdienst. Je wordt om 08.00 uur aan de receptie van het ziekenhuis verwacht.

De begeleidingsverpleegkundige begeleidt je naar de kleedkamer en de afdeling. In de namiddag, om 14.00 uur, geeft ze een rondleiding in het ziekenhuis. Tevens geeft zij een aantal tips en mogelijkheden mee om je stage nog boeiender en vlotter te laten verlopen.

2. De kleedkamers

De kleedkamers bevinden zich op niveau A -1. De individuele kastjes horen steeds op slot te zijn (vergeet dus je slotje niet). Hou het kastje netjes en maak het vrij en schoon na de stageperiode. Op geregelde tijdstippen houden wij controle.

Tip: Plaats je schoenen in de kast zodat deze veilig opgeborgen zijn

3. Badgen van de studenten

Als student beschik je over een identificatiebadge gedurende de stageperiode. Met deze badge heb je toegang tot het ziekenhuis en de nodige afdelingen, maar ook tot de nodige IT-toepassingen.

Bij het gebruik van de badge dien je een aantal afspraken te respecteren:

- Je badge is enkel geldig gedurende je stageperiode en zal na de laatste dag automatisch blokkeren.
- Voor het gebruik van je badge beschik je over een login en een paswoord. Deze codes zijn strikt vertrouwelijk en mogen niet aan derden doorgegeven worden.
- Bij verlies of misbruik van je badge neem je onmiddellijk contact op met Mylène Lagaert (055/33 66 63 begeleidingsverpleegkundige)
- Je zoekt enkel de gegevens op die je nodig hebt om je stage vlot te laten verlopen. Vanzelfsprekend zijn alle bekomen gegevens strikt vertrouwelijk en vallen ze onder de regels van het beroepsgeheim.
- Het is verboden patiëntengegevens af te drukken, via e-mail te versturen of op te slaan op een extern geheugen.

AFHALEN VAN DE BADGE OP DE EERSTE STAGEDAG

- Je ontvangt je badge op de introductienamiddag van de begeleidingsverpleegkundige. Zorg dat je op tijd komt, zodat we na het uitdelen van de badgen tijdig met de rondleiding in het ziekenhuis kunnen starten.

JE BADGE TERUGBEZORGEN NA DE STAGE

- Je kan je badge terug afgeven aan de receptie van het ziekenhuis. Bij teruggave van je badge wordt ook de waarborg terugbetaald.

WAARBORG

- Er wordt een waarborg van € 20.00 gevraagd. Bij teruggave van de badge krijg je dit bedrag terug. Indien je de badge verliest,

niet teruggeeft of stuk maakt door oneigenlijk gebruik, wordt de waarborg niet terugbetaald.

4. Overdrachtsdocumenten



Overdrachtsdocumenten mogen niet rondslingeren!!!

- Er mogen onder geen beding vertrouwelijke papieren in de kleedkamer of kleedkastjes teruggevonden worden!
- Gooi de overdrachtspapieren bij het beëindigen van je shift in de papierbak op de afdeling.

5. Kledijvoorschriften

Net zoals bij iedere medewerker van AZ Oudenaarde, wordt er van de studenten verwacht dat men de afspraken naleeft. De regels zijn:

- De stagekledij dient steeds proper te zijn. Breng regelmatig een net stagepak mee.
- Draag gesloten schoenen, liefst schoenen die je niet dagdagelijks gebruikt. Voorzie je van een “stagepaar”.
- Handen en armen zijn steeds volledig juwelenvrij. Laat je juwelen veilig thuis. Enkel kleine oorkingen worden toegelaten.
- Zorg steeds voor propere, verzorgde handen en korte nagels.
- Lange haren worden steeds opgebonden.

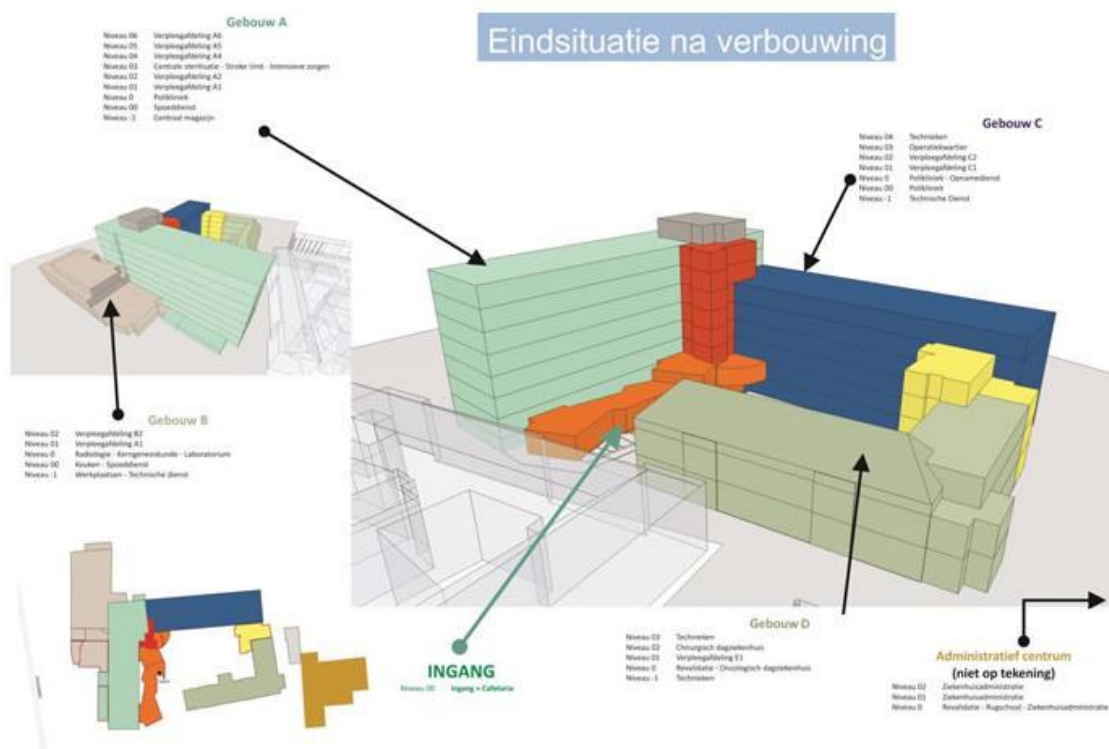
Binnen AZ Oudenaarde is het voor studenten en medewerkers niet toegestaan een hoofddoek te dragen. Zichtbare piercings en tatoeages worden niet toegestaan. Zichtbare piercings dienen te worden verwijderd.

6. Standaard basismateriaal

We verwachten dat iedere student, net zoals onze verpleegkundigen, volgende materialen bij zich heeft op stage:

- hanguurwerk
- schrijfgerei
- schaar

7. Wegwijs in AZ Oudenaarde



Gebouw A:

- Niveau -1: Kleedkamers, kledijautomaat, economaat
- Niveau 00: Spoedopname
- Niveau 0: Medische Beeldvorming en polikliniek
- Niveau 1: Kortverblijf
- Niveau 2: Geriatrie

- Niveau 3: Intensieve Zorgen/Stroke-Hartbewaking/Centrale Sterilisatie
- Niveau 4: Inwendige geneeskunde
- Niveau 5: Inwendige geneeskunde
- Niveau 6: Algemene heekunde

Gebouw B:

- Niveau -1: Werkplaatsen technische diensten
- Niveau 00: Keuken
- Niveau 0: Medische Beeldvorming – Kerngeneeskunde – Laboratorium
- Niveau 1: Kinderafdeling
- Niveau 2: Apotheek

Gebouw C:

- Niveau -1: Technische diensten
- Niveau 00: Polikliniek
- Niveau 0: Polikliniek – Opnamedienst
- Niveau 1: Kraam- & Verlosafdeling – Neonatologie
- Niveau 2: Geriatrie
- Niveau 3: Operatiekwartier
- Niveau 4: Operatiekwartier

Gebouw D:

- Niveau 0: Dagziekenhuis heekunde
- Niveau 1: Revalidatie
- Niveau 2: Dagziekenhuis inwendige

Administratief Centrum (niet weergegeven op plan)

- Niveau 0: Revalidatie en rugschool, personeelsdienst
- Niveau 1: Directie en ziekenhuisadministratie
- Niveau 2: Ziekenhuisadministratie

8. Computergebruik

De meeste afdelingen in AZ Oudenaarde werken met een centraal elektronisch patiëntendossier. Jij kan gebruik maken van de computer op de afdeling, maar weet dat je omgaat met vertrouwelijke informatie van patiënten en het ziekenhuis. Je kan a.d.h.v. je login en paswoord aanmelden in CPD en in medicatiebeheer.

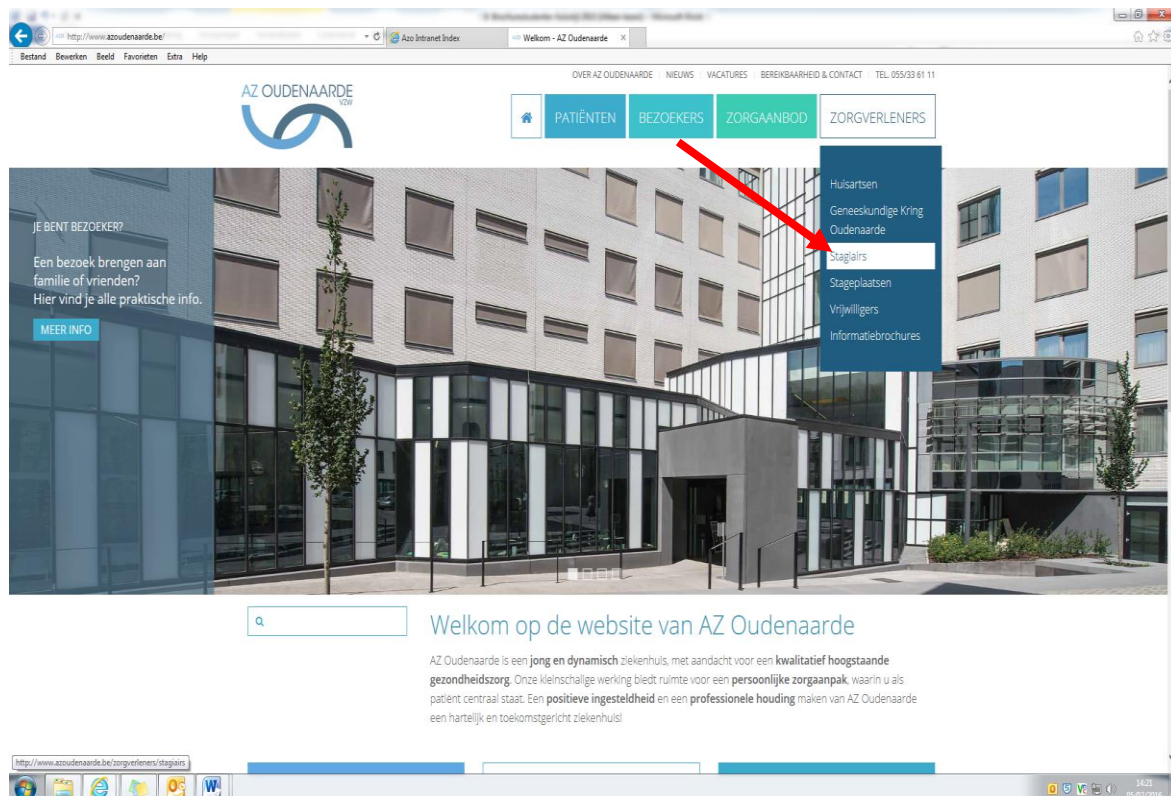
Vraag altijd aan de verpleegkundige of hoofdverpleegkundige of je bepaalde gegevens in het dossier mag inbrengen.

INTRANET

Op intranet vind je allerlei informatie: procedureboek, foodweb, interne informatie, ...

WEBSITE

Informatie rond stage kan je terugvinden op www.azoudenaarde.be



The screenshot shows the website of AZ Oudenaarde. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: OVER AZ OUDENAARDE, NIEUWS, VACATURES, BEREIKBAARHEID & CONTACT, and TEL: 05933 61 11. Below this is a secondary navigation bar with buttons for PATIËNTEN, BEZOEKERS, ZORGAANBOD, and ZORGVERLENERS. A red arrow points to the 'BEZOEKERS' button, which has a dropdown menu open. The dropdown menu contains the following items: Huisartsen, Geneeskundige Kring Oudenaarde, Stagiairs (highlighted), Stageplaatsen, Vrijwilligers, and Informatiebrochures. The main content area features a large image of the hospital building with a text overlay: 'JE BENT BEZOEKER? Een bezoek brengen aan familie of vriend? Hier vind je alle praktische info. MEER INFO'. Below the image is a search bar and the text 'Welkom op de website van AZ Oudenaarde'. At the bottom, there is a short paragraph about the hospital: 'AZ Oudenaarde is een jong en dynamisch ziekenhuis, met aandacht voor een kwalitatief hoogstaande gezondheidszorg. Onze kleinschalige werking biedt ruimte voor een persoonlijke zorgaanpak, waarin u als patiënt centraal staat. Een positieve ingesteldheid en een professionele houding maken van AZ Oudenaarde een hartelijk en toekomstgericht ziekenhuis!'. The browser's address bar shows 'http://www.azoudenaarde.be/zorgverleners/stagiairs'.

9. Beroepsgeheim

Wij verwachten dat elke medewerker en student zich strikt houdt aan het beroepsgeheim.

Concreet betekent dit:

- Niemand heeft recht tot inzage van een medisch dossier
- Met uitzondering van informatie die men beroepshalve moet verstrekken, mag geen enkele mededeling gedaan worden omtrent namen van patiënten die in het ziekenhuis komen, de afdeling waar ze opgenomen worden of de aandoening waarvoor zij behandeld worden.
- Buiten de informatie die beroepshalve intern moet doorgegeven worden, mogen studenten geen inlichtingen per telefoon verstrekken.
- Patiëntengegevens en andere overzichtslijsten met patiëntengegevens worden niet naar de kleedkamers of naar huis meegenomen. Je moet ze achterlaten in de papierbak op de afdeling.

DITJES EN DATJES IN AZ OUDENAARDE

10. Cafeteria

- Je kan kiezen uit een dagschotel, koude schotel, belegd broodje , ...
- Het weekmenu kan je raadplegen op intranet/foodweb.
- Het is toegestaan om in werkkledij te gaan eten in het restaurant.
- Openingsuren: de cafeteria is geopend op maandag t.e.m. vrijdag van 08:00u tot 19.00u en op zaterdag, zon- en feestdagen van 11.00u tot 19.00u

11. Rookbeleid

In het ziekenhuis geldt een algemeen rookverbod voor alle medewerkers en studenten. Het rookverbod beperkt zich niet tot het ziekenhuisgebouw, ook op het ziekenhuisterrein en aan de ingangen is het verboden te roken.

Specifieke en afzonderlijke open rookruimtes zijn voorzien. Roken is enkel toegelaten in de afzonderlijke rookcabine, die niet mag gebruikt worden voor andere doeleinden.

Tijdens de werkuren is roken enkel toegestaan tijdens de officiële niet betaalde pauzes. Het is verboden te roken in werkkledij. Indien men een trui of andere bovenkledij aantrekt is de medewerker niet meer in werkkledij.

12. GSM

Je gsm, smartphone of Iphone mag niet gebruikt worden tijdens de stage-uren. Deze hoort niet thuis in je stagekledij.

13. Prikongeval

Een prikongeval is een arbeidsongeval. Daarvoor dien je je te laten verzorgen op de spoedopname.

14. Stagecontract

De meeste scholen regelen het stagecontract rechtstreeks met de begeleidingsverpleegkundige. Je hoeft hiervoor niets te doen.

Indien je toch je eigen stagecontracten meegekregen hebt, geef je deze de eerste dag van de stage af aan de begeleidingsverpleegkundige. Noteer zeker je naam en je afdeling bij je contracten, alsook start- en einddatum van je stageperiode. De begeleidingsverpleegkundige maakt deze contracten verder in orde en stuurt zo spoedig mogelijk 2 exemplaren terug naar de school. Het derde exemplaar wordt bewaard op de personeelsdienst.

15. Attest arbeidsgeneeskundig onderzoek

Elk academiejaar dien je als student een attest van arbeidsgeneeskundig onderzoek af te geven aan de begeleidingsverpleegkundige.

Je brengt best ook een kopie mee bij elke stage. Deze kopie kan je bewaren in je stagemap. Als student ben je zelf verantwoordelijk voor het binnenbrengen van dit attest!

16. Gedragscode van de medewerker in AZ Oudenaarde

Op alle afdelingen hangt een gedragscode uit. Wij geven je die ook graag mee; zodat je daarnaar kan handelen.



SOLLICITEREN IN AZ OUDENAARDE

STERREN IN AZ OUDENAARDE

Heb jij een passie, een talent voor verpleegkunde?
Wij zoeken jou!
Kijk snel op onze website: www.azoudenaarde.be

The screenshot shows the homepage of AZ Oudenaarde. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'PATIËNTEN', 'BEZOEKERS', 'ZORGAANBOD', and 'ZORGVERLENERS'. Below this is a search bar and a welcome message: 'Welkom op de website van AZ Oudenaarde'. A brief description of the hospital follows, mentioning its commitment to quality care and patient-centeredness. The main content area features three columns: 'LAATSTE NIEUWS' (Latest News), 'FAVORIETEN' (Favorites), and '6 OPEN VACATURES' (6 Open Vacancies). A red arrow points to the '6 OPEN VACATURES' section, which lists various roles such as 'Hoofdverpleegkundige pediatrie/neonatalogie', 'Medewerker schoonmaak', 'Techniër - Installateur sanitair - HVAC', 'Diensthoofd verpleging', and 'Medewerker personeelsdienst'. A button labeled 'BEKIK ALLE OPEN VACATURES' is visible below the list. At the bottom of the page, there is a map of the hospital's location and a Windows taskbar showing the date as 05/02/2016.

Geef je gegevens online door

of

Stuur jouw motivatiebrief met CV en pasfoto door naar

AZ Oudenaarde
Personeelsdienst
Minderbroedersstraat 3
9700 Oudenaarde

of per mail naar personeelsdienst@azoudenaarde.be

BEGELEIDINGSVERPLEEGKUNDIGE

Wat?

De begeleidingsverpleegkundige is de contactpersoon tussen de school – stageplaats – student.

Heb je ...

- Vragen...
- Bedenkingen...
- Informatie nodig voor en tijdens je stage...
- Nood aan een babbel...
- Problemen...
- Suggesties, ideetjes...
- Interesse in een bepaalde vacature...

... Kom gerust eens langs...

Wie?

Mylène Lagaert

Waar?

Administratief centrum
Eerste verdieping, lokaal 1.15
Tel: 055/33 66 63
Email: mylene.lagaert@azoudenaarde.be

AFDELINGSSPECIFIEKE INFORMATIE

1. Doelstelling van de afdeling inwendige geneeskunde A5

Aan de hand van verschillende onderzoekstechnieken, de ziekte van de patiënt zo snel mogelijk in beeld te brengen, om tot een adequate behandeling te komen, waarbij de patiënt de beste medische en verpleegkundige zorgen krijgt.

2. Structuur van de afdeling

De afdeling beschikt over 32 bedden, verdeeld over 9 eenpersoonskamers, waarvan 2 slaapkamers ingericht zijn als slaapstudiekamer, 11 tweepersoons- en 1 meerpersoonskamers.

De verpleegpost bevindt zich centraal op de afdeling. De verpleegpost is ingedeeld in een administratief gedeelte, een medicatieruimte en een verpleegtechnische ruimte. Rond de verpleegpost zijn de ondersteunende dienstruimten voorzien: een linnenruimte, de spoelruimte, de verdeelkeuken en een bergruimte. Het doktersbureau en de toiletten bevinden zich in een aparte gang aan het begin van de afdeling.

3. Personeel

Het verpleegkundig team bestaat uit de hoofdverpleegkundige, verpleegkundigen en zorgkundigen. Er wordt nauw samengewerkt met de kinesitherapeuten en de diëtisten. De hoofdverpleegkundige is **Dhr. R. Heyman**.

De medisch verantwoordelijke is **Dr. De Poorter** (neuroloog). De andere internisten van het ziekenhuis die patiënten behandelen op de afdeling zijn dr. Van de Bruaene (cardioloog en hoofdarts), dr.

Dossche en dr. Firsovaite (cardiologen), dr. Mallet (pneumologe en allergologe), dr. Ottevaere (pneumologe en oncologe), dr. Remery (gastro-enteroloog), dr. Vanbiervliet (gastro-enteroloog en intensivist), dr. Lecluyse (gastro-enterologe), dr. Maes (geriater en endocrinoloog), dr. Van Brummelen (oncoloog). Naast de arts-internisten behandelen ook dr. Eeckhout (neuropsychiater), dr. Bauwmans, dr. Bekaert en dr. Batteauw (dermatologen), dr. Reychler en dr. Stael (reumatologen) patiënten op de afdeling.

4. Patiëntenprofiel

De patiënt die op de afdeling inwendige geneeskunde verblijft, kan gehospitaliseerd worden om diverse redenen.

De meest voorkomende aandoeningen zijn: maag,- darm- en spijsverteringsaandoeningen, longaandoeningen, hart- en bloedvat-aandoeningen, stofwisselingsstoornissen, gezwelziekten – palliatieve zorgverstrekking, zenuwaandoeningen, huid-aandoeningen en reumatische problemen.

Uiteraard kunnen volgens noodzaak en om de beste medische behandeling en zorgen aan de patiënt te verstrekken, arts-specialisten en andere zorgverstrekkers de dienst consulteren. Hierbij wordt steeds voor ogen gehouden dat we te maken hebben met de mens als complex wezen, veel van onze aandacht gaat dan ook uit naar relaties met de familie, mantelverzorgers enz.

5. Organisatorisch

5.1. Medisch

De arts doet tijdens de werkweek iedere dag zaalronde in overleg met de hoofdverpleegkundige of met de verantwoordelijke verpleegkundige bij afwezigheid van de hoofdverpleegkundige.

Wijzigingen in de toestand van de patiënt worden door de arts in het medisch dossier genoteerd. Mogelijke wijzigingen die een invloed hebben op het verpleegkundig werk worden door de arts in het verpleegkundig dossier genoteerd.

5.2. Verpleegkundig

De verpleegkundige continuïteit wordt voorzien aan de hand van 3 shiften, nl. een vroegdienst, een avonddienst en een nachtdienst. In het weekend is er een dagdienst voorzien. De vroegdienst start om 6.30u en eindigt om 14u36, de avonddienst om 14u tot 21u56, de nachtdienst om 21.30u tot 06u50.

Tussen de verschillende shiften is er telkens een korte overdracht van patiëntinformatie tussen de verpleegkundigen. Van 14u tot 14.30u vindt een grondige patiëntenbespreking plaats onder leiding van de hoofdverpleegkundige. Om de overdrachten te stofferen wordt gebruik gemaakt van het elektronisch verpleegkundig dossier.

Het verpleegkundig dossier wordt beschouwd als een werkinstrument van en voor verpleegkundigen, voor het opslaan van gepersonaliseerde en geïntegreerde patiëntinformatie, ter ondersteuning van het verpleegkundig handelen, voor een adequate informatiedoorstroming en de continuïteit van de zorg. Van de ziekenhuismedewerkers en dus ook de studenten wordt verwacht dat ze de ziekenhuisbrede informatieveiligheidsrichtlijnen en de privacy van de patiënt respecteren.

Aan de leerlingen wordt gevraagd de gebruikte artikelen nodig voor de verzorging of extra's gevraagd door de patiënt steeds te noteren op het daarvoor voorziene blad of door te geven aan de teamleider(ster).

5.2.1. Het verpleegkundig dagprofiel

6u30	Overdracht nachtdienst - vroegdienst Start verzorging Bloedafnames Controle vitale en fysische parameters Geneesmiddelendistributie
7u	Op- en afdienen van het ontbijt
8u	Overdracht aan de hoofdverpleegkundige Uitvoeren van administratieve en logistieke taken
11u	Geneesmiddelendistributie Invullen verpleegdossier
11.30u	Op- en afdienen van het middagmaal, patiënten in bed helpen
13u	Overnames patiënten andere afdelingen Administratieve afwerking van opnames, mutaties en ontslagen Onderhoud verpleegkundig materiaal Uitvoeren van huishoudelijke taken door de logistieke assistente of de zorgkundige (keuken, spoelruimte,...)
13.45u	Invullen verpleegdossier en verslag uitbrengen van de verpleegkundige, de zorgkundige aan de teamleider(ster)
14u	Patiëntenbespreking
14.30u	Verzorging patiënten Controle vitale en fysische parameters Geneesmiddelendistributie Klaarzetten van de geneesmiddelen Administratie onderzoeken Op- en afdienen van de koffie Namiddagverzorging

16u	Controle van fysische parameters: temperatuur, pols en stoelgang
17.15u	Op- en afdienen van het avondmaal Patiënten in bed helpen Uitvoeren van huishoudelijke taken door de logistieke assistente of de zorgkundige (keuken, spoelruimte,...)
19u	Avondronde voor de verzorging Verpleegdossier invullen
21.30u	Overdracht naar de nachtdienst
22u	Nachtdienst Tijdens de nachtdienst wordt er een algemene verzorgingsronde gepland om 24u en om 04u. Om 06u worden de bloedafnames geprikt en wordt het verpleegdossier ingevuld met de verslagen van de nacht.

6. Voornaamste interventies

De patiënten op A5 worden voornamelijk opgenomen voor observatie en voor medische behandeling.

6.1. Enkele veel voorkomende onderzoeken:

- Parametercontrole
- Bloedafname
- ECG
- RX
- Endoscopie: gastroscopie, coloscopie, recto- en anuscopie, ERCP en bronchoscopie
- Echografie
- CT scan
- Isotopenscan
- Angiografie
- Doppler onderzoek
- Cyclo-ergometrie
- EEG-EMG

6.2. Veel voorkomende doktersvoorschriften:

- Instellen en \ of aanpassen dieet
- Medicatie per os
- Medicatie (IV-SC-IM)
- Infuus, zowel perifeer als centraal
- TPN (totale parenterale voeding)
- Sondevoeding
- Aërosoltherapie
- Blaaskatherisatie
- O₂-therapie
- Reinigings- of medicatielavementen
- Kinesitherapie
- Wondverzorgingen

6.3. Veel voorkomende verpleegkundige handelingen:

- Zorgen met betrekking tot hygiëne, voeding, uitscheiding, mobiliteit
- Zorgen met betrekking tot toediening van medicatie per os, IV, SC, IM.
- Zorgen met betrekking tot infuustherapie zowel perifeer als centraal
- Zorgen met betrekking tot O₂-therapie en aërosoltherapie
- Bloedafnames
- Blaaskatheterisatie
- Maagsonde plaatsen
- Wondzorg uitvoeren
- Assisteren bij puncties
- Parametercontroles uitvoeren

Specifieke aandacht wordt gevraagd voor de voorbereiding van patiënten i.v.m.:

- Endoscopische onderzoeken
- Onderzoeken medische beeldvorming (CT, RX, echo)

- Heelkundige ingreep
- De begeleiding van patiënten naar en van verschillende onderzoeken

7. Middelen

Om de best mogelijke verpleegkundige zorg te kunnen bieden beschikt de afdeling over een aantal middelen:

- Twee verzorgingswagens (Medi-Math): deze wagens zijn zo uitgerust met het nodige materiaal om de verzorging van de patiënt optimaal te laten verlopen.
- Eén techniekwagen (Medi-Math): deze wagen beschikt over al het nodige materiaal om de meest op dienst voorkomende puncties uit te voeren.
- Eén bloedpunctiewagen (Medi-Math): deze wagen is ingericht om bloedpuncties uit te voeren, zowel langs perifere als langs centrale weg.
- Eén tillift: bij zwaar hulpbehoevende patiënten wordt er gebruik gemaakt van een tillift (® Arjohuntleigh), deze is aan de noden van de verpleegkundigen (heffen) en de patiënten (comfort) aangepast. Deze lift wordt vooral aangewend om patiënten te mobiliseren van het bed naar de zetel, toiletstoel en omgekeerd. De lift wordt ook aangewend om patiënten op een comfortabele manier wisselhouding te geven. Het ontlast zowel de patiënt als de verpleegkundige voor al te zware inspanningen.
- Elektrische bedden: onze afdeling beschikt over Eleganzabedden. Met deze bedden is zowel intensieve als algemene zorg mogelijk. De functietoetsen op het bed maken het bed gebruiksvriendelijk voor de verpleegkundige en desgewenst ook voor de patiënt. Het is een multifunctioneel bed met geïntegreerde bedsponden.
- Andere elektrische apparatuur: infuuspompen, spuitpompen, twee aspiratietoestellen, twee elektrische bloeddrukmeters, twee

digitale oorthermometers, één digitaal glycaemiemeettoestel en één voedingspomp.

8. Specifieke aandachtspunten

Bij het begin van de aanvang van de stageperiode meld je je aan bij de hoofdverpleegkundige van de afdeling. Je overhandigt de nodige documenten: begeleidingsfiche, doelstellingen van je stageperiode. De hoofdverpleegkundige zal je dan een korte rondleiding geven op de afdeling. Veranderingen van het geplande uurrooster worden gepland in overleg met de hoofdverpleegkundige.

Dagelijks word je toegewezen aan een verpleegkundige om de verzorging bij de patiënten uit te voeren. Je overloopt samen met de verpleegkundige de te verzorgen patiënten. Na de verzorging breng je verslag uit bij de verpleegkundige, dit verslag noteer je in het verpleegdossier. De student biedt dagelijks de begeleidingsfiche aan de verpleegkundige met wie hij of zij gewerkt heeft en vraagt een evaluatie weer te geven van de voorbije verzorging of specifieke opdracht.

Speciale aandacht wordt gevraagd voor volgende zaken:

- De patiënt staat centraal.
- Respect voor het beroepsgeheim wordt absoluut vereist!
- Een goede mondelinge en schriftelijke rapportering is van zéér groot belang.
- Een vriendelijke, enthousiaste en gemotiveerde houding is noodzakelijk.
- Je begint stipt.
- Neem een beleefde houding aan, zorg voor een net voorkomen en gebruik verzorgde taal.
- Bij aankomst en verlaten van de dienst: goede morgen, middag, avond.
- Spreek patiënten duidelijk aan.

- Denk steeds aan een correcte handhygiëne!!!
- Je kent de naam en diagnose van de te verzorgen patiënt.
- Je weet na inzage van het verpleegdossier wat er moet gebeuren.
- Je weet hef- en tiltechnieken te hanteren.
- Je werkt economisch.
- Je vraagt zelf om bepaalde acties te mogen uitvoeren.
- Onderzoeken bijwonen kan in overleg met de verantwoordelijke.
- Je staat zelf in voor je leerproces en vraagt regelmatig naar de evaluatie van je werk.
- Bij moeilijkheden van om het even welke aard breng je de hoofdverpleegkundige of stagementoren, stagebegeleidster op de hoogte.
- Vragen van verpleegkundige aard worden niet gesteld in het bijzijn van de patiënt, maar wel achteraf in de dienststruimten.
- Leren werken en je plaats kennen in het team is belangrijk.
- Voor het verlaten van de dienst worden de observaties mondeling meegedeeld en schriftelijk in het verpleegdossier opgenomen.
- Wees tactvol tegenover medestudenten, verpleegkundigen, patiënten en de familie.

De hoofdverpleegkundige, het volledig team van A5 en de stagebegeleiding wensen jou een leerrijke en deugddoende stage toe!!

Veel succes!!

Voor meer info raadpleeg:

Heyman René

Hoofdverpleegkundige

T 055 33 65 00

hoofdverpleegkundige.a5@azoudenaarde.be

AZO/INW/312
V1.0

AZ OUDENAARDE
VZW



AZ OUDENAARDE VZW

Minderbroedersstraat 3 | 9700 Oudenaarde

T 055 33 61 11 | Fax 055 33 66 95

info@azoudenaarde.be

www.azoudenaarde.be