

# Mobiele equipe

## Dienstinformatie voor studenten

### Contactgegevens

*Hoofdverpleegkundige*

*Thomas Stanson*

T: 02 474 9638

M: [thomas.stanson@uzbrussel.be](mailto:thomas.stanson@uzbrussel.be)

*Adjunct-Hoofdverpleegkundige*

*Mobiele equipe*

*Adriana Polonio Rijo Macedo*

T: 02 476 38 27

M: [mobiele@uzbrussel.be](mailto:mobiele@uzbrussel.be)

*Eerste Verantwoordelijke*

*Mobiele equipe*

*Ans Dierick*

T: 02 476 38 27

M: [mobiele@uzbrussel.be](mailto: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 !

Cardiologie A620 7762	Cardiologie A610 7761 CCU Eenheid A615 7763	Bezoekersliften	Hart- Vaatheekunde, MKA A650 7765	Endocrino Diabetologie Dermato A660 7766	Dageenheid Geriatrie EH73 6366	6	
Neurologie A520 7752	Hematologie A510 7751 One Day Heelkunde A515 7753	Bezoekersliften	Orthopedie A550 7755	Revalidatie A560 7756		5	
Geriatrie A420 7742	Infectiologie A410 7741	Bezoekersliften	short stay A450 7745	Abd, HPB, Onco, Hlk, Uro A460 7746	Nech, Plast, Kno, Gyn A480 7748	4	
Med Onco, Radioth A320 7732	Klinische Hematologie A310 7731	Dageenheid Interne Gnsk A300 7730 Bezoekersliften	Pneumo, Nefro & Thorax A350 7735	Gastro-Enterologie A360 7736	Slaaplabo Volwassenen A380 7738 Slaaplabo Pediatrie A390 7739	Dageenheid G A395 7737	3
Psychiatrie A220 7722	Intensieve Neonatalogie A210 7721	Verloskwardier A240 7724 Bezoekersliften	Materniteit A250 7725	Dageenheid MIC A260 7726		2	
IZ Pediatrie (PICU) A115 7715	PACU High Care A110 7711	Bezoekersliften				1	



CCU Eenheid A615	7763	PACU High Care A110	7711	IZ Pediatrie (PICU) A115	7715
IZ Cardiologie VP14	5174	IZ Neurolog, Neurochir VP13	5173	IZ Algemeen VP16	5176
				IZ Hart-, Thorax-, Vaat VP15	5175

	PACU CRG VP28	Bezoekersliften	CRG VP03	6644		1
Dageenheid Pediatrie EH72	6067	Bezoekersliften				0
F910 KIDZ 1 F910	7091	F920 KIDZ 2 F920	7092	Bezoekersliften	F940 Dageenheid Gastro KIDZ F940	7094
				Bezoekersliften	Dageenheid Kinderpsych EH06	5898
					Kinder- en Jeugdpsych EH07	5894
						-1

## 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:

**Veerle van Moer** ([veerle.vanmoer@uzbrussel.be](mailto:veerle.vanmoer@uzbrussel.be))

**Bert Vanherp** ([bert.vanherp@uzbrussel.be](mailto: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 vorm geeft. 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

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

<p>Infuusleidingen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hoofdleidingen van een infuus worden om de 7 dagen vervangen. Op de druppelteller wordt steeds de datum genoteerd.</li> <li>- 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.</li> <li>- Steeds de infusen of medicatiezakjes goed “identificeren” via de voorziene klevers: identificatie label van de patiënt, welke medicatie, dosis, snelheid, datum en uur.</li> </ul>
<p>Aërosolmaskers zuurstofbrilletjes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dagelijks aërosolmasker te vervangen bij de 1<sup>e</sup> medicatieronde + potjes uitspoelen na gebruik.</li> <li>- Altijd datum voorzien op het masker.</li> <li>- Nazicht op correcte plaatsing neusbrilletje, tijdig vervangen indien het vuil is.</li> <li>- CAVE tractie of irritatie aan de neus.</li> </ul>
<p>ECCG</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Per 2 afdelingen is er een ECCG toestel aanwezig</li> <li>- Steeds ontsmetten met Incidin doekjes na gebruik, aanvullen van klevers en printpapier zo nodig.</li> </ul>
<p>Vitale parameters</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deze worden 3x/dag genomen, tenzij er afwijkende waarden gemeten werden of afhankelijk van de toestand van de patiënt.</li> <li>- Bij EWS steeds handelen, dat begint bij een correcte mondelinge rapportage aan de verantwoordelijke verpleegkundige.</li> </ul>
<p>Windels</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nooit te strak aanbrengen !!! Bevraag dit ook zeker aan je patiënt.</li> <li>- Bij uitgebreide wonden zwachtelen we steeds van tenen tot de knie, van vingers tot elleboog...om het ontwikkelen van oedemen te vermijden.</li> <li>- Wanneer je Dauerbinden aandoet, denk je er steeds aan om een beschermlaag aan te brengen, dit kan een Velpo of Delta Stockinette zijn.</li> </ul>
<p>Logisiteke taken</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecteer het werk van alle collega's, help wanneer het kan.</li> <li>- Opdiene, linnen- of verbandkarren aanvullen, spoelruimte opruimen...help mekaar !</li> </ul>

Denk aan goed sorteren	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Linnen in de witte zakken.</li> <li>- Blaassondes leegmaken in het toilet en nadien in de gewone grijze vuilzak deponeren.</li> <li>- Redons, transfusiezakken, thoraxdrains, gebruikte VAC materiaal...in de RMA-bakken.</li> <li>- PCM flesjes en huishoudelijk glas in de groene bakken.</li> <li>- AB-flacons en andere medicatieflacons in de blauwe bakken.</li> <li>- Papier en karton in de voorziene bakken</li> </ul>
Glycemie controles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Steeds eerst "test van One-touch toestel" afleggen.</li> <li>- Vinger van patiënt proper maken met H<sub>2</sub>O.</li> <li>- Steeds aan de zijkanten van de vinger prikken.</li> <li>- Vermijd duim en wijsvinger.</li> </ul>
Beleefdheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vriendelijkheid, beleefdheid, respect... zijn zeer belangrijke troeven, ze kosten niks, maar zijn zéér belangrijk.</li> <li>- Behandel je patiënt, je collega's zoals je zelf zou behandelt willen worden.</li> <li>- Heb respect voor elke leeftijd, geslacht, geloofsovertuiging...</li> </ul>
Briefing	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Probeer als student ook steeds aanwezig te zijn bij de briefing momenten.</li> <li>- Luister, observeer, noteer en durf ook mee te communiceren en redeneren.</li> </ul>
Buizenpost	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Steeds het laboformulier naar buiten gekeerd in buis stoppen (niet toe plooiën), zodanig dat men in het labo direct kan zien of de analyse al dan niet dringend dient te gebeuren.</li> <li>- Bloed tubes met "kleurdopje" naar boven gericht in potje stoppen.</li> <li>- Urine, stoelgang, sputum, wondvocht...steeds in zakje stoppen.</li> <li>- Nooit meer dan 2 hemocultuurpotjes tegelijk in buis stoppen (= té zwaar).</li> </ul>

**Veel succes!**