

Algemene informatie stage



AZ West

Zorg op mensenmaat

Beste student,

Wij heten jou van harte welkom in az West!

Deze brochure geeft jou meer uitleg over de organisatie van stages binnen ons ziekenhuis. Het is belangrijk om de brochure voor de stage door te nemen. Het bevat informatie die voor jou nuttig kan zijn en gekend moet zijn alvorens de stage begint.

Wij wensen jou een leerrijke periode toe.

Heb je vragen, neem gerust contact op met de stagecoördinator.

Stagecoördinator
Sarah Heugebaert
stage@azwest.be
058/333.847
Route 163

Inhoudsopgave

1. Informatie opstart stage	3
1.1. <i>Voor de stage</i>	3
1.2. <i>Eerste stagedag</i>	3
1.3. <i>Uurregeling</i>	3
2. Praktische informatie stage	4
2.1. <i>Schematisch overzicht van het ziekenhuis</i>	4
2.2. <i>Badge</i>	4
2.3. <i>Middagmaal</i>	5
2.4. <i>Parkeergelegenheid</i>	5
2.5. <i>Kledij en vestiairekastje</i>	6
2.6. <i>Ziektemelding/arbeidsongeval</i>	6
2.6.1. <i>Ziektemelding</i>	6
2.6.2. <i>Arbeidsongeval</i>	6
2.7. <i>Rookverbod</i>	7
2.8. <i>GSM-gebruik</i>	7
2.9. <i>IT- toepassingen</i>	7
2.10. <i>Beroepsgeheim</i>	7
2.11. <i>Logement</i>	8
2.12. <i>Master- of Bachelorproef</i>	8
2.13. <i>Werkpostfiche / Risico-analyse</i>	8
2.14. <i>Handhygiëne</i>	8
2.14.1. <i>Randvoorwaarden</i>	8
2.14.2. <i>Isolatiefiches</i>	10
2.15. <i>Brandpreventie</i>	11
3. Ons stageaanbod en verwachtingen	12
3.1. <i>Wat biedt az West jou tijdens je stage?</i>	12
3.2. <i>Wat verwacht az West van jou als student?</i>	13
4. Gedragscode az West	14
5. Evaluatie stage	14

1. Informatie opstart stage

1.1. Voor de stage

- Je neemt deze infobrochure grondig door
 - Je vult ten laatste 4 dagen voor je stage **het online inlichtingsformulier** in op de website:
 - algemene gegevens
 - gezondheidsbeoordeling (in bijlage bijvoegen)
- Uitzondering: voor een kijkstage van 1 dag hoef je het inlichtingsformulier niet in te vullen.



Klik op onderstaande link en vul het inlichtingsformulier onmiddellijk in:

<https://www.azwest.be/jobs/stagewerking/inlichtingsformulier-stage>

1.2. Eerste stagedag

Op de eerste stagedag word je in de inkomhal verwacht voor het onthaalmoment. Het uur waarop je aanwezig moet zijn hangt af van de dienst waar je stage loopt:

Om 8.00u	Om 10.30u
<ul style="list-style-type: none"> - Interne A en B - Chirurgie A - Geriatrie A en B - Pediatrie - Materniteit - PAAZ of psychiatrische dienst - Paramedici - Facilitair departement (keuken, transport, huishoudelijke dienst) - Administratieve diensten 	<ul style="list-style-type: none"> - Dagziekenhuis (chirurgisch en oncologisch) - Operatiekwartier - Intensieve zorgen - Midcare - Spoed - Medische beeldvorming - Chirurgie B

De stagecoördinator zal een aantal praktische zaken met jou in orde brengen:

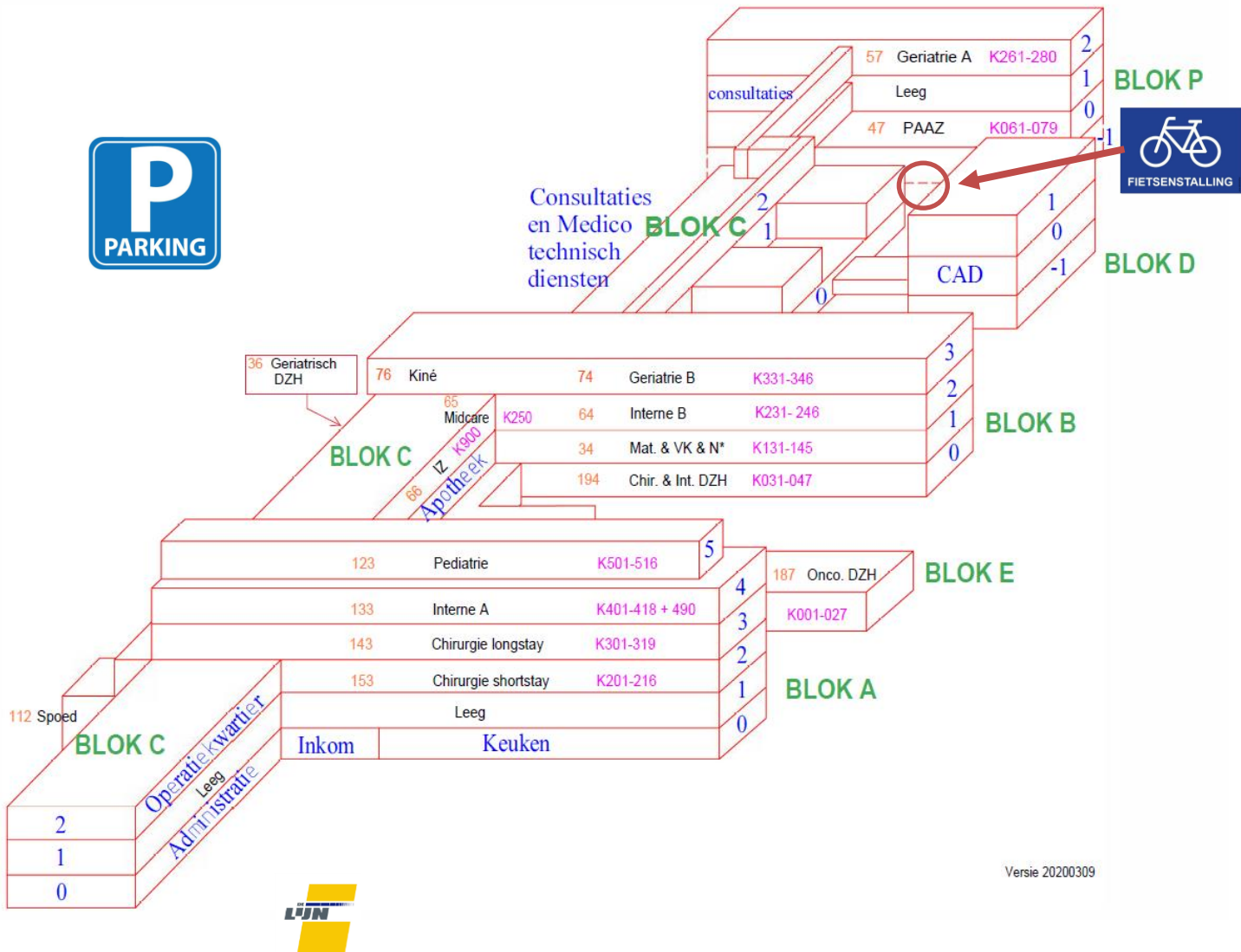
- Je ontvangt een **envelop** met daarin:
 - Badge (waarborg: 20 euro)
 - Routekaartje
 - Plattegrond
- Korte **rondleiding** in het ziekenhuis
- Het toekennen van **een vestiairekastje** met cijfercode
- Het begeleiden van de student **naar de dienst**

1.3. Uurregeling

De dienstregeling van de studenten wordt in samenspraak met de hoofdverpleegkundige en de mentor(en) op de eerste stagedag bepaald. Hierbij worden de studenten zoveel mogelijk gekoppeld aan hun mentor(en).

2. Praktische informatie stage

2.1. Schematisch overzicht van het ziekenhuis



2.2. Badge

Iedere student in het ziekenhuis beschikt over een **studentenbadge**. Op jouw eerste stagedag zal deze worden overhandigd door de stagecoördinator van het ziekenhuis. Voor deze badge vragen we een waarborg van **20 euro**.

Op de laatste stagedag moet je jouw badge indienen bij het onthaal van het ziekenhuis (route 110) en krijg je de 20 euro waarborg terug.

Het is belangrijk dat de badge op elk moment **zichtbaar gedragen** wordt.

Ben je je badge kwijt, laat dit zo snel mogelijk weten aan de stagecoördinator (route 163 – telefonisch te bereiken op 058 33 38 47).

2.3. Middagmaal



In onze cafetaria kan je terecht voor een drankje, warme maaltijden, koude schotels, belegde broodjes en gebak. De cafetaria is dagelijks open van 10u tot 18u (route 183). Een **warme maaltijd** kan genuttigd worden **tussen 11u30 en 13u00**.

Gedurende je stage kan je eten **aan personeelstarief bij vertoon van je badge**.

2.4. Parkeergelegenheid

- **Auto**

Om de parking op te rijden en/of te verlaten, heb je steeds jouw badge nodig. Hou de ziekenhuisbadge voor de badgelezer en de slagboom zal openen.

In onze missie en visie staat geschreven dat we een patiëntgericht ziekenhuis willen zijn, dus plaats jouw auto wat verder, zodat de patiënten de 'beste' plaatsen krijgen.



Het is verboden om in de klinieklaan te parkeren!

- **Fiets/brommer**



Kom je met de fiets of brommer, dan moet je de fietsenstalling van het ziekenhuis gebruiken. Deze fietsenstalling bevindt zich tussen blok D en blok P, bij de uitrit van de autoparking (zie plattegrond). Je hebt met de ziekenhuisbadge toegang tot de fietsenstalling. Hou jouw badge voor de badgehouder (deze staat voor de stalling), de poort zal opengaan en je kunt jouw fiets binnenplaatsen.



2.5. Kledij en vestiairekastje

Als student krijg je tijdens jouw stageperiode een kastje toegewezen met een cijfercode (route 26). In dit kastje kan je je persoonlijke spullen opbergen. Jouw kastje wordt op de eerste stagedag tijdens het onthaalmoment toegewezen.

- Alle studenten die over een garderobekastje beschikken zijn verantwoordelijk voor het correct toepassen van eigen ingestelde cijfercode.
- Je bent als student verantwoordelijk voor het proper houden van uw garderobekastje:
 - Geen schoenen op de kasten plaatsen
 - Geen stickers of foto's op de kasten kleven
 - Kapstukken verzamelen op de kapstokstaanders
 - Geen materiaal op de grond laten liggen voor de kasten (bv. paraplu's, regenkledij)
 - Afval in de vuilnisbak gooien (handschoenen, pleisters,...)
- AZ West is niet verantwoordelijk voor diefstal van je persoonlijk materiaal. Als je toch vaststelt dat er iets verdwenen is, geef dit dan aan bij de directie.
- Bij voorkeur draag je je eigen stagekledij. Gelieve vooraf door te geven indien je kledij van het ziekenhuis wenst.



2.6. Ziektemelding/arbeidsongeval

2.6.1. Ziektemelding

Wanneer je ziek bent, gelieve zowel de dienst als de stagecoördinator te verwittigen. Er zal samen met de dienst gekeken worden om eventueel de stagedag(en) in te halen:

- Telefoonnummer ziekenhuis: 058/333.111
- Telefoonnummer stagecoördinator: 058/333.847
- Telefoonnummer dienst: zie onthaalbrochure dienst

⇒ **Het ziektebriefje moet ingediend worden bij jouw school.**

2.6.2. Arbeidsongeval

Heb je een arbeidsongeval op de dienst of op weg van of naar de stageplaats?

Volgende zaken dienen zeker te gebeuren:

- **Verwittig** onmiddellijk **de school**
- **Onmiddellijke aangifte** van een arbeidsongeval op de dienst spoedgevallen (via het elektronisch meldingsformulier) of huisarts



2.7. Rookverbod



In het ziekenhuis is er een algemeen rookverbod. Tijdens de pauze mag enkel gerookt worden **in burgerkledij** en **op de voorziene plaatsen**.

2.8. GSM-gebruik

Het gebruik van de gsm is niet toegelaten tijdens de stage-uren. Er is per dag van 8.00 uur stage een pauze van een half uur voorzien. Je mag enkel tijdens deze vrije tijd je gsm gebruiken.



2.9. IT- toepassingen



Az West beschikt over verschillende informatica-toepassingen die dagelijks door onze medewerkers worden gebruikt. Ze zijn een belangrijk hulpmiddel binnen onze werking.

Afhankelijk van je opleidingsjaar en soort studie, zal je toegang krijgen tot onze programma's. Indien je geen persoonlijk account krijgt bij aanvang van de stage, mag je steeds de verschillende programma's raadplegen met behulp van een mentor van de dienst. Az West beschikt over een digitaal procedureboek.

De studenten kunnen hierin de interne procedures opzoeken.

Je bent **verantwoordelijk** voor het correct gebruik van de computer en het respecteren van de bestaande wet over het beroepsgeheim.

2.10. Beroepsgeheim

Elke stagiair van het ziekenhuis, ongeacht het departement, zal het beroepsgeheim en de grootste discretie met de patiënten, de familie en de bezoekers in acht nemen. De stagiairs mogen geen informatie delen met buitenstaanders of medewerkers die niet betrokken zijn bij de behandeling. Je mag dus volstrekt niets bekend maken van hetgeen je verneemt over de zieken, de behandeling of de identiteit van de patiënten, ook niet na het beëindigen van de stageperiode.



2.11. Logement

Loop je stage in az West en woon je te ver om dagelijks te pendelen? Dan kun je gebruikmaken van het studentenhuus. De studio's zijn gelegen in de Ieperse Steenweg 99, dit is op wandelafstand van het ziekenhuis.

Wees er snel bij, want de plaatsen zijn beperkt!



Klik op onderstaande link en vraag onmiddellijk je logement aan:

<https://www.azwest.be/jobs/stagewerking/logement/formulier-logement-stage>

2.12. Master- of Bachelorproef

Maak je tijdens je stage in az West een bachelor- of masterproef? Dan is een aanvraag bij het Medisch Ethisch Comité (MEC) noodzakelijk indien het onderwerp gekoppeld is aan je stage binnen ons ziekenhuis.

De aanvraag dient minimum 14 dagen voor de start van je onderzoek ingediend te worden via een informed consent. Het MEC onderzoekt het aanvraagdossier en zal hun advies schriftelijk meedelen. Enkel na goedkeuring mag het onderzoek gevoerd worden in az West.

Heb je hieromtrent meer informatie nodig? Neem gerust contact op met de stagecoördinator, zij zal je alle nodige info bezorgen.

2.13. Werkpostfiche / Risico-analyse

De werkpostfiche stelt de student op de hoogte van de risico's van de afdeling waar hij/zij wordt tewerkgesteld. De aanwezige risico's worden tot een minimum herleid enkel als de preventiemaatregelen worden gerespecteerd, dit in het belang van de eigen veiligheid als die van de collega-werknemers.

⇒ **Verplicht: werkpostfiche/risico-analyse doornemen van de dienst waar je stage loopt.**

2.14. Handhygiëne

De focus van het team ziekenhuishygiëne is infectiepreventie en -beheersing. Ziekenhuishygiëne heeft als doel te voorkomen dat de patiënt een infectie oploopt tijdens zijn verblijf in het ziekenhuis. Hiervoor worden allerhande preventieve maatregelen genomen die neergeschreven zijn in procedures.

2.14.1. Randvoorwaarden

Er bestaan **3 randvoorwaarden** die iedere medewerker in AZ West moet respecteren.

- Kortgeknipte, propere nagels (vrij van nagellak of gelnagels)
- Geen handjuwelen (ringen, polshorloges, armbanden,...)
- Geen lange mouwen

Toepassen van correcte handhygiëne

- **Wanneer de handen ontsmetten?**

De handen moeten op **viif momenten** ontsmet worden:

1. Voor patiëntencontact
2. Na patiëntencontact
3. Voor een zuivere/invasieve handeling
4. Na blootstelling aan lichaamsvochten of slijmvliezen
5. Na contact met de directe patiëntenomgeving

- **Hoe de handen ontsmetten?**


Bij voorkeur worden de handen ontsmet met handalcohol i.p.v. gewassen met water en zeep. Handalcohol is effectiever (doodt meer kiemen op de handen).

- Stap 1: er dient steeds 2 maal gepompt te worden en wrijf de handen in
- Stap 2: handpalm tegen handpalm
- Stap 3: rechter handpalm over linker handrug en linker handpalm over rechter handrug
- Stap 4: handpalm tegen handpalm met de vingers van beide handen tussen elkaar
- Stap 5: achterkant van de vingers in de tegenovergestelde handpalm brengen en wrijven
- Stap 6: de duim van elke hand goed inwrijven met de palm van de andere hand
- Stap 7: de vingertoppen van elke hand draaiend inwrijven in de palm van de andere hand

- ⇒ De handen dienen gedurende 30 seconden ingewreven te worden.
- ⇒ Stap 6 wordt vaak vergeten, let hier dus zeker op!

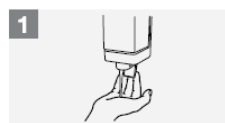
Opmerking! Wanneer je handen echter zichtbaar bevuild zijn (bv. etenresten) dan worden deze eerst gewassen en nadien ontsmet.

Hoe je handen wassen?

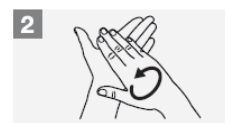
 Duurtijd: 40 - 60 seconden



0 Maak je handen nat met water



1 Gebruik voldoende zeep



2 Wrijf handpalm tegen handpalm



3 Wrijf met gekruiste vingers je rechterhandpalm over je linkerhandrug en omgekeerd



4 Wrijf handpalm tegen handpalm met gekruiste vingers



5 Wrijf met de achterkant van je vingers tegen je handpalm heen en weer



6 Maak cirkels met je linkerduim in je rechterhand en omgekeerd



7 Maak cirkels met je vingertoppen in je handpalm



8 Spoel je handen goed af met water



9 Droog je handen met een wegwerpdoekje



10 Draai de kraan toe met het doekje



11 Je handen zijn nu proper









2.14.2. Isolatiefiches

Bij bepaalde patiëntenkamers kunnen onderstaande fiches op de deur hangen. Dit betekent dat een patiënt in een isolatiekamer ligt. Dit houdt in dat er bepaalde stappen moeten gevolgd worden, alvorens de kamer mag betreedt worden.

Bijvoorbeeld: een patiënt met MRSA, zal een gezondheidsmedewerker met contact patiënt/omgeving volgende stappen moeten doen:

- Voor en na bezoek handen wassen/ontsmetten
- Het aandoen van handschoenen, schort, masker

Vraag bij de start van de stage meer uitleg hierover aan de stagementor.

GEACHTE BEZOEKER <small>05 mei 2017</small> Gelieve vooraf een verpleegkundige te raadplegen				
CONTACT Mogelijke kiemoverdracht via handen / omgeving				
AZ Sint-Augustinus Veurne  CONTACT	BEZOEKER	Gezondheidswerker zonder contact met patiënt / omgeving	Gezondheidswerker met contact met patiënt / omgeving	Patiënt verlaat kamer (vb. onderzoek)
Voor en na bezoek handen wassen / ontsmetten				
Handschoenen				
Schort				<small>Stapeltje voor bedrijven en onderzoek op microbiologie</small>
Masker			 <small>Enkel bij MRSA</small>	
Beschermbril				
Deur sluiten				

Steeds in combinatie met standaard voorzorgsmaatregelen

2.15. Brandpreventie

Brááááánd



Alarmeren

- ✓ **Druk op de rode brandmeldingsknop**
- ✓ **BEL 3999**
- ✓ **Vermeld je naam, blok, afdeling en beschrijf de situatie**



3999

Blussen - 1 bluspoging

- ✓ **Breng jezelf nooit in gevaar!**



Compartimenteren

- ✓ **BRENG PATIËNTEN IN VEILIGHEID !**
Trek handschoen over klink van geëvacueerde patiëntenkamer.
- ✓ **Sluit ALLE ramen en deuren!**
- ✓ **START horizontale evacuatie!**
Verboden de lift te gebruiken!
- ✓ **WACHT op verdere INSTRUCTIES van brandpreventieploeg of brandweer!**



3. Ons stageaanbod en verwachtingen

3.1. Wat biedt az West jou tijdens je stage?

- We wensen de studenten te ondersteunen vanaf de voorbereiding van de stage. Je mag gerust contact opnemen met onze stagecoördinator of met de dienst waar je op stage komt. Ze zullen je vragen graag beantwoorden.
- We zorgen voor comfort voor de studenten zodat je op stage komt in de beste omstandigheden: ruimte om te studeren, mogelijkheid om een logement te huren, moderne kleedkamer dichtbij de diensten, maaltijden aan personeelstarief, gratis parking.
- Het is voor ons belangrijk dat je je welkom voelt. Daarom start elke stageperiode met een onthaalmoment waarbij je eerst uitleg krijgt over de stagewerking in az West. Er wordt van onze verpleegkundigen en andere personeelsleden verwacht dat ze zich voorstellen met hun naam en functie.
- We engageren ons om een gepaste en doeltreffende begeleiding te bieden zodat je zoveel mogelijk de gelegenheid krijgt om je doelstellingen te bereiken. Je krijgt de mogelijkheid om onderzoeken/ingrepen te volgen.
- Je kan zelfstandig of met hulp van collega's onze IT-toepassingen gebruiken en zo vertrouwd raken met de digitale toepassingen bij de patiëntenzorg.
- Op vraag van de student en in overeenkomst met de mentor/dienst, mag de student andere zorgverleners/paramedici volgen in het kader van een specifieke casus.
- De student wordt tijdens de stage als een extra lid van het team gezien en wordt betrokken op momenten zoals pauze en discussie tussen de medewerkers. De student mag met de toestemming van de dienstverantwoordelijke deelnemen aan bijscholingen.
- We staan open om naar de opmerkingen over een bepaalde situatie te luisteren en er samen over te spreken tijdens een constructief gesprek. We gebruiken een gepaste communicatie met respect voor de student.

3.2. Wat verwacht az West van jou als student?

- De student komt voorbereid op stage: de administratie is in orde, je hebt relevante stagedoelstellingen i.f.v. je opleidingsniveau opgesteld, de theorie over de ziektebeelden en de technische handelingen is gekend. De student mag gerust contact opnemen met de dienst voor een eerste kennismaking of om vragen te stellen.
- De student stelt zich voor op zijn eerste stagedag: voornaam, opleidingsjaar, naam van de school en duur van de stageperiode.
- De student neemt deel aan alle taken van de afdeling. Hij/zij observeert de organisatie van de dienst. Hij/zij onthoudt de dagindeling van de verschillende shiften. De student volgt eerst het werk van de mentor aan wie hij gekoppeld is en helpt bij de diverse taken van de dienst zoals logistieke taken, opruimen utility...
- De student neemt zijn leerproces in eigen handen en doet dit op basis van de geschreven stagedoelstellingen. De student stelt vragen en zoekt zelf informatie als hij iets niet goed begrijpt. Hij/zij neemt initiatief om feedback te schrijven en formuleert deze volgens een duidelijke methodiek. De student plaatst het klinisch redeneren centraal tijdens zijn stage.
- De student respecteert het beroepsgeheim volgens de wetgeving. We vragen een zekere discretie en respect voor de privacy door de studenten. Je dient de anonimiteit in acht te nemen bij het schrijven van de stageopdrachten en andere casuïstiek.
- We verwachten voldoende flexibiliteit voor de planning. De studenten moeten kunnen functioneren tijdens de verschillende shiften van een bepaalde dienst. Sommige studenten komen op stage met het openbaar vervoer. We kunnen hiermee rekening houden, maar i.f.v. de leermogelijkheden/planning is dit niet altijd mogelijk.
- De student heeft aandacht voor zijn communicatie en gedrag t.o.v. het team en de patiënten. Hij/zij is beleefd, zorgt voor een duidelijke communicatie en is voorzichtig met het uiten van zijn mening. De student neemt actief deel aan de overdracht i.f.v. zijn opleidingsniveau.
- We verwachten engagement van de student. Stage lopen is niet alleen aanwezig zijn op een afdeling, maar een actieve houding aannemen en motivatie tonen. Onder engagement willen we ook verwijzen naar de verantwoordelijkheidszin: als de student een bepaalde taak niet 100% correct uitgevoerd heeft of hij denkt dat hij een fout gemaakt heeft, dan verwachten we dat dit aan de mentor gemeld wordt.

4. Gedragscode az West

In de gedragscode vind je de visie en waarden die onze medewerkers ter harte nemen. We willen je heel graag als student zien evolueren binnen dit kader:

- ✓ We onderschrijven de kernwaarden (verantwoordelijkheid, respect & gelijkwaardigheid, vertrouwen, openheid & toegankelijkheid) van az West en proberen daarin bij te dragen op een loyale, positieve en opbouwende manier.
- ✓ De zorg voor onze patiënten staat centraal in de behandeling die we verrichten volgens de geldende richtlijnen.
- ✓ In situaties waarin afgeweken moet worden van de vigerende richtlijn of gemaakte afspraak, zal de motivatie worden gedocumenteerd in het patiëntendossier.
- ✓ We nemen ten allen tijde een professionele houding aan en behandelen elke mens (patiënt, bezoeker, medewerker, ...) met hoffelijkheid, beleefdheid en respect. Onze uitingen in woord en gedrag zijn overdacht, opbouwend, verdraagzaam en medelevend.
- ✓ We zijn collegiale teamgenoten, herkennen en ondersteunen ieders inbreng in interacties en steunen andere medewerkers in alle omstandigheden en in het bijzonder bij onverwachte en traumatische incidenten.
- ✓ We nemen verantwoordelijkheid voor ons gedrag; en vermijden uitingen van minachting tegenover hen die hierover (of over de geleverde behandeling) bezorgdheid uiten.
- ✓ We houden ons verre van ongeoorloofd, ontwrichtend en beledigend gedrag.
- ✓ We werken nimmer onder invloed van middelen die ons functioneren en de veiligheid van ons handelen nadelig beïnvloeden.
- ✓ We luisteren naar de hulpvraag van onze patiënten, hun familie en medebehandelaars om gezamenlijk te komen tot de voorgestelde behandeling.
- ✓ We respecteren en waarderen verscheidenheid en staan open voor opbouwende kritiek.
- ✓ We respecteren de vertrouwelijkheid en de geheimhouding van patiëntengegevens.
- ✓ We streven de hoogste ethische standaard na en benaderen tegenstellingen van belangen eerlijk en direct.
- ✓ We zijn eerlijk en oprecht in het weergeven van informatie.
- ✓ Initiatieven met betrekking tot het verbeteren van kwaliteit, veiligheid en efficiëntie ondersteunen wij.
- ✓ We spannen ons in om verschillen van inzicht op te lossen in de geest van respectvolle samenwerking en werken aan oplossingen die van voordeel zijn voor alle partijen.

5. Evaluatie stage

We proberen om onze begeleiding van studenten continu te optimaliseren. Daarom hadden wij graag na afloop van jouw stage jouw mening gekregen. Het invullen van het formulier neemt 5 à 10 minuten in beslag en blijft anoniem.



Klik op onderstaande link en vul het evaluatieformulier onmiddellijk in:

<https://www.azwest.be/jobs/stagewerking/evaluatie-stage>