



Welkom bij Het Vervolg!

Studentenbrochure



Campus Rekem

Daalbroekstraat 106-108
3621 Rekem

Campus Lanaken

Koning Albertlaan 102
3620 Lanaken

stage@opzcrekem.be

089 22 23 05

www.opzcrekem.be

facebook.com/opzcrekem

instagram - OPZC Rekem

Welkomstwoord

Nu je stage is begonnen, beschouwen wij jou als een lid van ons multidisciplinair team, met je eigen deskundigheid, doelstellingen en jouw leertraject. Elk van ons zal hierbij maximaal zijn best doen om jou thuis te laten voelen in onze organisatie en jouw alle kansen te bieden om te groeien in jouw stage.

Om jou alvast een eerste zicht te geven in de werking van de zorgseenheid bieden we jou deze brochure aan. De brochure zal niet al je vragen kunnen beantwoorden, daarom staan je collega's altijd voor je klaar om jouw stage zo leerrijk mogelijk te maken. Aarzel dus zeker niet om vragen te stellen aan elk van ons. Zo ontstaat er een dialoog waar niet enkel jij van ons kan leren, maar ook wij van jou. Enkel zo blijven wij evolueren als een 'leerrijke organisatie'.

Wij vinden het heel belangrijk dat jij je thuis voelt en jouw stage in onze organisatie jou zal bijblijven, zodat we je later terug kunnen verwelkomen als volwaardige collega.

Wij wensen je veel leerplezier en veel succes.

Kristel Marquet, directeur Zorg



Inhoud

1.	Voorstelling zorgenheid.....	4
1.1.	Visie	4
2.	Therapeutisch klimaat	4
2.1.	ART-model.....	4
2.2.	Herstelbevorderend klimaat	5
2.3.	Stepped care principe	5
3.	Overlegstructuren.....	5
3.1.	Dienstoverdracht	5
3.2.	Zorgafstemmingsgesprek.....	5
3.3.	Teamvergadering	5
3.4.	Multidisciplinair werkoverleg	6
3.5.	Intervisie.....	6
3.6.	Patiëntenraad	6
3.7.	Patiënt staff meeting	6
4.	Teamsamenstelling.....	6
4.1.	Het 24-uurs team	6
4.2.	De verpleegkundig leidinggevende.....	6
4.3.	De behandelende psychiater	6
4.4.	De psycholoog.....	7
4.5.	De maatschappelijk assistent.....	7
4.6.	De ergotherapeuten	7
4.7.	De psychomotorisch therapeut	7
4.8.	De logistiek assistent.....	7
4.9.	De muziektherapeut	7
4.10.	De kinesist.....	7
4.11.	De administratief medewerker	7
4.12.	De ervaringsdeskundigen	7
4.13.	De clustermanager	8
4.14.	De programmacoördinator.....	8
4.15.	De verpleegkundig specialist	8
4.16.	De huisarts	8
4.17.	De begeleider van de patiëntenraad	8
4.18.	De pastoraal werker	8
4.19.	Andere collega's	8
5.	Verwachtingen naar studenten	8

5.1.	Algemene verwachting	8
5.2.	Beroepsgeheim	9
5.3.	Beroepsattitude	9
5.4.	Beroepsvaardigheden	9
5.5.	Integratie theorie en praktijk.....	10
5.6.	Specifieke verwachtingen	11
6.	Stagementorbegeleiding	12
7.	Werkuren.....	13
8.	Internet.....	14

1. Voorstelling zorgeenheid

1.1. Visie

Het Vervolg is een gesloten zorgeenheid die zich richt op de ondersteuning van personen met een ernstige psychische kwetsbaarheid die zich in een subacute crisis bevinden. De nood aan structuur en de veiligheid van een gesloten deur zijn bepalend voor de opname indicatie.

Zorgvragers kunnen doorstromen vanuit de HIC wanneer er geen acuut gevaar meer bestaat voor zichzelf of voor anderen en er geen 1 op 1 begeleiding meer nodig is. Zorgvragers vanuit andere zorgeenheden kunnen eveneens op Het Vervolg terecht voor opschaling van zorg. Daarnaast kunnen zorgvragers ook rechtstreeks vanuit het netwerk, via doorverwijzing door vb. huisarts, mobiel team, beschut wonen,... worden opgenomen op het Vervolg. Zij worden eerst op intake gezien door de opnamecoördinatoren. Ten slotte biedt het Vervolg de mogelijkheid aan tot een detoxopname van 14 dagen.

Het doel van de opname is een verdere stabilisatie van de crisissituatie. De nadruk ligt op veiligheid en het herwinnen van autonomie en waardigheid. Samen met de zorgvrager worden de noden en wensen in kaart gebracht en kan er ondersteuning en zorg op maat geboden worden.

De opnameduur is afhankelijk van de noden van de zorgvrager. Het Vervolg is een schakel binnen het intern zorgtraject voor personen met een ernstig psychische kwetsbaarheid. Vanuit onze zorgeenheid kan doorverwezen worden naar een open zorgeenheid of er kan gewerkt worden aan een terugkeer naar de thuissituatie.

2. Therapeutisch klimaat

2.1. ART-model

De zorgeenheid werkt aan de hand van het ART model. ART staat voor Active Recovery Triade. Tijdens de opname richten we ons op herstel binnen en van de triade (hulpverlener, zorgvrager, naaste). Naasten spelen vaak een belangrijke rol binnen het herstelproces. Zij kunnen het herstel bevorderen, maar ook belemmeren. Aandacht hebben voor de naasten van de zorgvrager is daarom belangrijk. Samen met de zorgvrager gaan we bekijken welke personen een positieve rol kunnen opnemen en hoe we hen kunnen betrekken bij de opname. Een open en herstel ondersteunende omgeving en bejegening vormen de basis van de zorgeenheid.

2.2. Herstelbevorderend klimaat

Daar herstel een actief en individueel proces is, vormen de persoonlijke doelen, waarden en normen van de zorgvrager het uitgangspunt. De medewerkers gaan een onvoorwaardelijke ondersteuningsrelatie aan met de zorgvrager. Zij gaan actief op zoek naar de mogelijkheden, krachten en on vervulde behoeften van de zorgvrager en zijn triade opdat deze zelf de regie over zijn hersteltraject kan opnemen. Samen met de zorgvrager probeert de medewerker de zorgvraag helder te krijgen en worden er hersteldoelen opgesteld om ondersteuning op maat van de zorgvrager te bieden. Presentie van het team is hierbij belangrijk. Presentie is een houding van betrokkenheid, aandacht en nabijheid waarbij de medewerker actief luistert naar het verhaal van de zorgvrager zonder vooroordelen of aannames. Op de zorgseenheid wordt een veilige omgeving gecreëerd waarbinnen de zorgvrager zich gehoord en gezien voelt.

2.3. Stepped care principe

Daarnaast werken we aan de hand van het stepped care principe. Dit houdt in dat we onze zorgvragers de meest passende en minst intensieve zorg proberen te bieden. Binnen onze zorgseenheid hebben we de mogelijkheid om de zorg op- en af te schalen op basis van de noden van onze zorgvragers. We willen de zorg zoveel mogelijk laten aansluiten bij hun wensen en noden. Voor zorgvragers die zich nog in een subacute crisis bevinden leggen we de focus op een duidelijke dagstructuur, het aanleren van crisisvaardigheden en het verbeteren van de zelfzorg. Vervolgens richten we ons op het herstel van het functioneren van de zorgvrager op de verschillende levensdomeinen

3. Overlegstructuren

3.1. Dienstoverdracht

Driemaal per dag vindt er een dienstoverdracht plaats tussen de wisselende diensten (7.00 uur, 14.30 uur en 22.00 uur). Hier wordt er beknopt informatie gegeven over nieuwe zorgvragers en over belangrijke gebeurtenissen tijdens de voorbije dienst. Het doel van de dienstoverdracht is om op een effectieve en efficiënte wijze “need to know” informatie door te geven aan de volgende shift opdat zij de zorg kunnen continueren. De overdracht gebeurt in een apart lokaal door 1 persoon van de vorige shift. De andere collega's voorzien permanentie op de dagzaal.

3.2. Zorgafstemmingsgesprek

Elke maandag tussen 15:00-15.30 uur en dinsdag tussen 10:00-11:00 uur worden ZAG's ingepland. Elk ZAG duurt ongeveer 30 minuten. Bij dit gesprek wordt de zorgvrager samen met zijn netwerk uitgenodigd om zijn wensen en noden te bespreken en een herstelplan voor de opname op te maken. Een eerste ZAG zal zo snel mogelijk na opname worden gepland. Op regelmatige basis worden nieuwe ZAG's ingepland om dit herstelplan te evalueren en bij te sturen.

3.3. Teamvergadering

Op maandag vindt er tussen 14.00-15.00 uur een multidisciplinaire teamvergadering plaats. Alle zorgvragers worden hier overlopen waarbij enerzijds de belangrijkste elementen van het weekend worden aangehaald en anderzijds de doelstellingen en interventies, zoals afgesproken op het ZAG, kort geëvalueerd worden.

3.4. Multidisciplinair werkoverleg

Eénmaal per maand wordt een werkoverleg gehouden. Hierbij zijn zoveel mogelijk leden van het team aanwezig. Tijdens dit overleg worden praktische afspraken overlopen, nieuwe procedures uitgelegd en inhoudelijke verbeterpunten besproken.

3.5. Intervisie

Eénmaal per maand wordt er eveneens een intervisiemoment gepland. Een intervisie is een gestructureerde overlegvorm die erop gericht is om 1 teamlid verder te helpen bij een probleem/situatie waartegen dit teamlid tijdens de uitvoering van zijn werk aan loopt. Het doel is om samen na te denken en dit teamlid verder te helpen. Door samen na te denken kunnen we leren van elkaar en onze zorg verbeteren.

3.6. Patiëntenraad

Elke maand komt een ervaringsdeskundige als patiëntvertegenwoordiger naar de zorgseenheid om de patiëntenraad te begeleiden. Alle zorgvragers mogen aansluiten bij dit gesprek. Tijdens dit gesprek wordt dieper ingegaan op het leefklimaat op de zorgseenheid. Zorgvragers kunnen hun wensen, noden en bezorgdheden uiten. De patiëntvertegenwoordiger bespreekt deze items vervolgens met de verpleegkundig leidinggevende, dewelke hier verder mee aan de slag kan gaan. Daarnaast koppelt de patiëntvertegenwoordiger de thema's die besproken worden ook terug aan de directie.

3.7. Patiënt staff meeting

Wekelijks vindt er eveneens een patiënt staff meeting (PSM) plaats. Dit is een gesprek tussen de zorgvragers en leden van het team over het reilen en zeilen op de zorgseenheid. Grote en kleine bedenkingen, vragen en wensen kunnen hier laagdrempelig besproken worden.

4. Teamsamenstelling

Het team bestaat uit medewerkers van verschillende disciplines die samen instaan voor kwaliteitsvolle hulpverlening. Elke medewerker van het team levert vanuit de eigen expertise een bijdrage aan diagnosestelling, formulering de hulpvraag en bereiken van de doelstellingen die samen met de zorgvrager besproken worden.

4.1. Het 24-uurs team

Deze equipe van verpleegkundigen, zorgkundigen en orthopedagogen staan in voor de dagelijkse begeleiding en ondersteuning binnen de zorgseenheid. Ze zorgen voor een veilige en voorspelbare structuur. Zij staan 24 uur per dag, 7 dagen op 7 voor de zorgvrager klaar. Vanuit dit team krijgt elke zorgvrager een mentor aangewezen. Deze persoon volgt het traject van de zorgvrager nauw op en is het aanspreekpunt voor de zorgvrager en/of zijn naasten.

4.2. De verpleegkundig leidinggevende

De verpleegkundig leidinggevende is verantwoordelijk voor de organisatie, continuïteit en de kwaliteit van de verpleegkundige zorg binnen de zorgseenheid

4.3. De behandelende psychiater

De psychiater heeft de eindverantwoordelijkheid over de psychiatrische behandeling. Zorgvragers kunnen bij haar terecht voor vragen in verband met de behandeling, medicatie, diagnose, ...

4.4. De psycholoog

Onze psycholoog staat in voor de psychotherapeutische begeleiding en voorziet zowel groeps- als individuele contactmomenten/therapiesessies.

4.5. De maatschappelijk assistent

De maatschappelijk assistent staat voor de zorgvrager klaar met advies en begeleidt hem bij allerlei sociale, familiale, financiële en administratieve problemen. Men kan onder andere bij haar terecht voor informatie rond opnamekosten, geldbeheer, patiëntenrechten, tegemoetkomingen, hospitalisatie en thuiszorgdiensten.

4.6. De ergotherapeuten

Onze ergotherapeuten bieden zowel individuele als groepstherapieën aan, gericht op onderhoud en/of verbeteren van je bestaande vaardigheden. Ergotherapie heeft als doel dat men zo zelfstandig mogelijk functioneert in het dagelijks leven. Om een goed zicht te krijgen op het functioneren van de zorgvrager kan de ergotherapeut een gerichte observatie afnemen.

4.7. De psychomotorisch therapeut

De psychomotorisch therapeut zal individuele- en groepssessies aanbieden waarbij je je lichaam en beweging gebruikt om bepaalde doelstellingen in je behandeling te bereiken. Deze sessies richten zich op het onderhouden en/of verbeteren van je bestaande motorische vaardigheden, werken met je lichaam en aan het lichaamsbeeld en relaxatie.

4.8. De logistiek assistent

Onze logistiek assistent voert een aantal huishoudelijke taken uit binnen de zorgseenheid. Hij biedt ondersteuning aan en staat in voor de begeleiding van zorgvragers naar andere diensten.

4.9. De muziektherapeut

Muziek kan gevoelens en herinneringen oproepen en helpen om emoties beter te verwerken. Onze muziektherapeut gaat elke week met de zorgvragers aan de slag. Zowel muziek beluisteren als zelf muziek maken komen aan bod tijdens de sessie.

4.10. De kinesist

Kinesithérapie gebeurt steeds op doktersvoorschrift.

4.11. De administratief medewerker

Onze administratief medewerker zorgt voor de administratieve ondersteuning van de zorgseenheid.

4.12. De ervaringsdeskundigen

Binnen ons ziekenhuis zijn verschillende ervaringsdeskundigen werkzaam. Een ervaringsdeskundige geeft op de zorgseenheid mee inhoud aan de therapiesessies en is ook steeds beschikbaar voor een individueel gesprek. Op maandag- en woensdagnamiddag worden er door de ervaringsdeskundigen activiteiten voorzien in het Hoophuis.

4.13. De clustermanager

De clustermanager is samen met de afdelingspsychiaters verantwoordelijk voor de uitvoering van het zorgbeleid binnen het cluster ziekenhuis.

4.14. De programmacoördinator

Onze programmacoördinator is verantwoordelijk voor de organisatie, de continuïteit en de kwaliteit van de therapeutische processen. Zij is eveneens de leidinggevende van de paramedici.

4.15. De verpleegkundig specialist

Onze verpleegkundig specialist draagt bij tot de actualisering en vernieuwing van de verpleegkundige zorg en werkt mee aan innovatie projecten binnen de zorgeenheid en het zorgcentrum.

4.16. De huisarts

Binnen het ziekenhuis staat de huisarts in voor de lichamelijke opvolging van de zorgvragers. Iedereen zal bij het begin van opname standaard de mogelijkheid hebben om bij haar op consultatie te gaan.

4.17. De begeleider van de patiëntenraad

Maandelijks vindt er een patiëntenraad plaats. De begeleider biedt een luisterend oor aan. Bij hem kunnen zorgvragers hun bekommernissen, noden en wensen kwijt. Hij zal hierover vervolgens in gesprek gaan met de verpleegkundig leidinggevende.

4.18. De pastoraal werker

De pastoraal werker staat voor de zorgvragers klaar als zij nood hebben aan een gesprek rond zingeving, geloofsbeleving of levensbeschouwing. Daarnaast biedt zij elke 14 dagen ook een bezinningsmoment aan.

4.19. Andere collega's

Naast deze personen ga je tijdens je stage nog in contact treden met verscheidene andere collega's. Zo zijn er nog de collega therapeuten van de centrale therapie, verpleeg- en zorgkundigen van de vlianderequipe alsook van andere zorgseenheden die sporadisch komen uithelpen, stagiairs, ervaringsdeskundigen, vrijwilligers,... Al deze collega's zullen jou met veel enthousiasme begeleiden tijdens je stage.

5. Verwachtingen naar studenten

5.1. Algemene verwachting

Op je eerste stagedag word je gekoppeld aan een verpleegkundige. Je zal een rondleiding op de zorgseenheid krijgen en je wordt voorgesteld aan het multidisciplinair team. Daarnaast krijg je toelichting rond gebruik van het dagboek, werking telefonie- en hulpoproep systeem. De dagstructuur en zorgvragers van de zorgseenheid worden kort overlopen. We bespreken je uurrooster, maken verwachtingen kenbaar en tekenen je risicoanalyse en werkpostfiche.

Wij verwachten dat je zelf je leertraject in handen neemt door helder en duidelijk je doelstellingen te benoemen, waaraan je tijdens je stage wil werken. Bij het begin van elke dienst neem je het dagboek door en vraag je zelf om bepaalde taken op te nemen.

Vermits OPZC vanuit verschillende scholen studenten ontvangt, is het belangrijk dat je stagementor weet in welke school je les volgt en in welk jaar of module je zit. Dit is ook belangrijk in functie van je evaluaties.

5.2. Beroepsgeheim

In stageverslagen mogen nooit persoonlijke gegevens van de zorgvragers vermeld worden (adres, naam...). Dit valt namelijk binnen het beroepsgeheim. Ook mogen formulieren uit de dossiers van zorgvragers niet gekopieerd worden. Gegevens mogen niet mondeling uitgewisseld worden tussen studenten onderling. Formulieren waarop gegevens van zorgvragers staan, mogen eveneens niet rondslingeren op de zorgseenheid of mee naar huis genomen worden.

5.3. Beroepsattitude

- Lerende kritische houding
- Zelfreflectie
- Feedback hanteren
- Probleemoplossende vaardigheden (omgaan met stress, moeilijke situaties)
- (Gedeelde) verantwoordelijkheid nemen (opvolgen afspraken, regels respecteren en nakomen)
- Initiatief name
- Flexibiliteit
- Motivatie (inzet)
- Organisatievermogen (bv. sessies voor zorgvragers organiseren)
- Stiptheid
- Inzet en interesse
- Integratie in het team
- Respectvol en correct taalgebruik
- Respect voor privacy
- Correcte omgang met de zorgvrager:
 - Holistisch
 - Individualistisch
 - Empathisch
 - Grenzen stellen

5.4. Beroepsvaardigheden

- Kennisverwerving of verdieping inzake psychopathologie en psychofarmaca
- Inzicht krijgen in verpleegkundige taken en werking van de zorgseenheid
- Observeren en rapporteren: schriftelijk en mondeling
- Correct uitvoeren van verpleegkundige handelingen, zowel wat betreft voorbereiding, uitvoering als nazorg – voorbeelden: bloedafnames, inspuitingen, wondzorg, drugs- en alcoholscreening, ontwenningsschalen, parameters, ...
- Therapie meevolgen
- Opname/ontslag meevolgen
- Participeren aan overlegmomenten
- Samenwerking met multidisciplinair team

- Beheersen van de juiste gespreksvaardigheden (actief/passief luisteren, vriendelijkheid, empathie, ...)
- Beheersen van de nodige sociale vaardigheden (assertiviteit, beleefdheid, feedback, ...)
- Dienstoverdracht: aanvullen en volledig brieven
- Teamvergadering: actief meevolgen/leiden (3^{de} jaar)
- ZAG bijwonen/voorbrenen (3^{de} jaar)
- Gebruik vakjargon

5.5. Integratie theorie en praktijk

- Link theorie en praktijk:
 - Psychische functies
 - Gericht kunnen observeren
 - Pathologie
 - Zorgproces
- Opname – mutatie – ontslag:
 - Procedure kennen
 - Coördineren
 - Delegeren
 - Procedure gedwongen opname
- Gesprektypes en gesprekstechnieken:
 - Suïcide-gesprek (S-gesprek) + risicotaxatie
 - Ondersteunend gesprek
 - Motiverend gesprek
 - Slechtnieuwsgesprek
 - Gezondheidsvoorlichting
 - Psycho-educatie
- Structuur hanteren:
 - Dagopening- en dagafsluiting
 - Zorgvragers wekken en medicatie controleren
 - Therapieprogramma
- Procedures:
 - Suïcide
 - Middelenmisbruik
 - Agressie
 - Crisisontwikkelingsmodel
 - Signaleringsplan/crisispreventieplan
 - Beschermende maatregelen
- Visie:
 - Referentiekaders
 - Doelgroep
 - Werking zorgenheid
 - Doel van de verschillende therapieën
- Medicatie:

- Groepen
- Indicatie
- Bijwerkingen
- Verpleegkundige interventies (controle bloedafname)
- Toediening
- Distributie

5.6. Specifieke verwachtingen

Week 1

- Namen van zorgvragers leren kennen + de zorgvragers bij voornaam noemen
- Kennismaken met de zorgvragers + initiatief nemen om in contact te komen met de zorgvragers
- Jezelf voorstellen aan alle teamleden + naam van de teamleden leren kennen
- Eigen doelstellingen van school bespreken + zoveel mogelijk feedback vragen. Deze wordt door jou zelf genoteerd, bespreek je tijdig en laat je nalezen door je stagementor.
- Zoveel mogelijk therapieën volgen
- Gericht observeren (rekening houdend met de psychopathologie) en zoveel mogelijk vragen stellen
- Kennis en structuur van de zorgseenheid leren kennen + infobrochure zorgseenheid doornemen
- Medicatie klaarleggen en uitdelen onder toezicht
- Zicht hebben op de meest voorkomende medicatie
- Kennis hebben van het EPD en medicatiebeheersysteem + hiermee kunnen werken
- Dagboek kunnen hanteren

Week 2

- Doelstellingen week 1 + persoonlijke doelstellingen
- Het doel van bepaalde therapieën bevragen bij desbetreffende therapeut + zeker ook mee volgen van bepaalde therapieën
- In interactie gaan met de zorgvragers via gesprekken, therapiesessies en ontspanningsactiviteiten
- Kennisverwerving rond meest voorkomende psychopathologie op de zorgseenheid
- Observaties linken aan de theorie en psychopathologie
- Observaties zowel mondeling als schriftelijk rapporteren
- Kennis hebben van de meest voorkomende medicatie + hun bijwerking en verpleegkundige aandachtspunten
- Actieve deelname aan dienstoverdracht
- Zicht krijgen op de afdelingsvisie
- Teamvergadering en ZAG bijwonen en observeren
- Leiding nemen in dagelijkse routine: dagagenda, dagstructuur, verdeling, ...

Week 3

- Doelstellingen week 1 en week 2 + persoonlijke doelstellingen
- Aandachtspunten van de tussentijdse evaluatie bespreken en verbeteren
- Gericht observeren en vragen stellen omtrent verschillende ziektebeelden + initiatiefname tot verdere verdieping
- Kennis hebben over de meeste voorkomende psychopathologie + staven met voorbeelden
- Theorie linken aan de psychopathologie en medicatie (verdere verdieping t.o.v. week 2)
- Kennis rond risico's (suicide, agressie, automutilatie, middelenmisbruik, vallen)
- Klinisch redeneren + observeren en rapporteren
- Volledige dienstoverdracht doen
- Inbreng op vaste overlegmomenten (dienstoverdracht, teamvergadering, ZAG)
- Formele en informele gesprekken doen onder begeleiding + rapportage hiervan
- Zicht op verschillende netwerkpartners
- Zicht op takenpakket van verpleegkundige op de zorgeenheid + eventueel verschil t.o.v. andere zorgeenheden

Week 4

- Doelstellingen week 1, week 2 en week 3 + persoonlijke doelstellingen
- Goede kennis van meest voorkomende psychopathologie
- Goede kennis van meest voorkomende medicatie
- Zelfstandig gesprekken voeren met zorgvragers (voornamelijk 3de jaar)
- Team en ZAG voorbereiden en uitvoeren (3de jaar)
- Voor de eindevaluatie: je stagebeoordelingsformulier laten invullen en afgeven aan je begeleider van de school

Neem je eigen leerproces in handen. Stel vragen waar nodig, geef terugkoppeling, toon je kennis en interesse en toon jouw feedback tijdig aan je mentor. Contact met de zorgvragers staat centraal. Probeer wekelijks (tijdig) met je stagementor af te spreken om de week/feedback te overlopen.

6. Stagementorbegeleiding

Tijdens je stage zal je door één of meerdere mentoren opgevolgd worden. Je stagementor(en) zorgen voor volgende zaken:

- Organisatie van de studentenbegeleiding
- Opvang de eerste dag + kennismaking + voorstelling aan de teamleden
- Rondleiding binnen de zorgeenheid en beknopte uitleg over de zorgeenheid en werking
- Overleggesprek tussen jou en je mentor aangaande:
 - Overlopen van het stageboek en opdrachten en doelstellingen
 - Vastleggen en overlopen van de uren van de hele stageperiode
 - Overlopen van de afspraken/doelstellingen van de zorgeenheid
 - Overlopen van de leerpunten vorige stage en leerdoelen

- Specifieke doelstellingen m.b.t. tot deze stage
- Mogelijkheid tot het stellen van vragen en extra uitleg
- Opvolging evolutie en feedbackgesprekken
- Tussentijdse en eindevaluatie met jou en je stagebegeleider

7. Werkuren

De stagementor(en) bepalen, in samenspraak met jou, de uren dat er stage gevolgd wordt. Het tijdstip van je pauze is afhankelijk van de drukte op de zorgseenheid en gebeurt in samenspraak met aanwezige teamleden. Tijdens je stage zal je zowel vroege als late diensten werken, week- en weekenddagen en indien aangewezen ook enkele nachtdiensten.

De werkplanning ziet er globaal als volgt uit:

06.45-07.05 uur	Dienstoverdracht
07.05-07.30 uur	Taakverdeling + nazicht medicatie
07.30-07.45 uur	Zorgvragers wekken + uitnodigen voor screening (indien nodig)
07.45-8.15 uur	Ontbijt + medicatiebedeling
08.30-08.40 uur	Dagopening
08.40-09.00 uur	Ochtendwandeling begeleiden
09.00-10.15 uur	Meevolgen therapiesessie/ individuele gesprekken/ administratie
10.30-11.45 uur	Meevolgen therapiesessie/ individuele gesprekken/ administratie
12.00-12.30 uur	Middageten begeleiden + medicatiebedeling
12.30-13.00uur	Middagpauze
13.00-14.15 uur	Meevolgen therapiesessie/ individuele gesprekken/ administratie
14.10-14.30 uur	Dienstoverdracht
14.30-15.45 uur	Meevolgen therapiesessie/ individuele gesprekken/ administratie
16.00-16.10 uur	Dagafsluiting
16.10-18.00 uur	Individuele contacten/ administratie/ nazicht medicatie
18.00-18.30 uur	Avondmaal + medicatiebedeling
18.30-19.00 uur	Pauze
19.00-21.00 uur	Individuele contacten/ administratie
21.00-21.54 uur	Medicatiebedeling/ administratie
21.54-22.00 uur	Dienstoverdracht

Deze dagindeling is richtinggevend. Opnames, ontslagen en externe onderzoeken alsook onvoorziene gebeurtenissen dient men binnen deze uurregeling te plannen door aanpassing van de werkplanning.

8. Internet

Tot slot willen we verwijzen naar onze website www.opzcrekem.be waar bijkomende informatie te vinden is over de visie en missie van onze organisatie en praktische afspraken m.b.t. kledij, sleutels ed. We verwachten dat je deze informatie raadpleegt alvorens je stage aan te vangen.

We wensen jou een leerrijke en succesvolle stage!
Het team van het Vervolg