

Naam van de dienst: **B8 - Dagkliniek voor medische oncologie**

Tel.: 02/541 33 85

Hoofdverpleegkundige: mevr. Brigitte Fernandez, brigitte.fernandez@bordet.be

Adjunct-hoofdverpleegkundige: mevr. Hayet Hallal

Stagementor : mvr's Alicia Defranoux en Myriam Bastien

DIENSTBROCHURE VOOR STUDENTEN

2019-2020

INHOUD

1. Onthaal
2. Hoe bereik je de dienst?
3. Begeleiding tijdens je stage
4. Feedback en evaluatie tijdens je stage
5. Algemene voorstelling van de dienst
6. Dienstregeling
7. Leermogelijkheden binnen de dienst
8. Huishoudelijk reglement van de dienst
9. Nuttige links
10. Wat als je problemen hebt tijdens je stage

1. ONTHAAL

Beste student, het team van B8 heet jou welkom! Wij engageren ons ertoe om alles in het werk te stellen om je een interessante en verrijkende stage te bezorgen!

2. HOE BEREIK JE DE DIENST?

B8: B8, 8e verdieping. Neem de lift tegenover de inschrijvingsbalie. Binnen onze eenheid word je begeleidt door ofwel een begeleidingsverpleegkundige (Nathalie Haenecour), ofwel Kathy Van Hecke.

3. BEGELEIDING TIJDENS JE STAGE

Je zult in het algemeen de kans krijgen om samen te werken met alle verpleegkundigen van de dienst. We herinneren je eraan dat we binnen elke eenheid, met het oog op je begeleiding, een of meer stagementor hebben.

1. Bij het begin van de stage (uiterlijk de 2e dag) heb je een gesprek met de hoofdverpleegkundige, mevr. Brigitte Fernandez, of haar vervangster, over je stagedoelstellingen. Deze worden schriftelijk verder uitgewerkt op een document dat we je bezorgen. (cf. bijlage)
2. Op datzelfde document worden de prestatie-uren, de geografische locatie van je stage en de stagementor voor die dag genoteerd.

4. FEEDBACK EN EVALUATIE TIJDENS JE STAGE

Aan het einde van de stage wordt een schriftelijke evaluatie opgesteld door het verpleegkundig personeel dat jou heeft begeleid en met jou heeft samengewerkt. De evaluatie wordt door de dienstverantwoordelijke ondertekend nadat deze een gesprek met jou heeft gehad.

We verzoeken je om ons bij het begin van de stage de evaluatiedocumenten van je school voor te leggen, zodat we deze tijdig kunnen invullen. Onze dienst bewaart een kopie van dit document.

5. ALGEMENE VOORSTELLING VAN DE DIENST

Dienst dagkliniek.

Bestaat uit 12 individuele kamers en een kamer voor “afnames”. Ze zijn bestemd voor patiënten die het volgende toegediend krijgen:

- behandelingen met kanker bestrijdende chemotherapie
- transfusies met bloed of bloedplaatjes
- behandelingen met bisfosfonaten of immunoglobulines
- behandelingen met doelgerichte therapie
- investigatieve kanker bestrijdende behandelingen
- technische handelingen zoals puncties (buikwaterzucht, borstvlies, rug).

De duur van de ziekenhuisopname varieert volgens de aard van de behandeling en de uit te voeren handelingen.

Je kunt met al je medische vragen aangaande de behandelingen terecht bij de artsen van de dienst.

In het kader van je stage op B8 kunnen we je ook voorstellen om één of twee dagen door te brengen op B4, in kamer 12 die bij B8 hoort, met 4 ambulante bedden.

Daar werk je samen met een verpleegkundige.

6. DIENSTREGELING

Dit zijn onze uurroosters:

8.00 tot 16.30 uur

9.30 tot 18 uur

B4, kamer 12:

8.30 tot 17 uur

7. LEERMOGELIJKHEDEN BINNEN DE DIENST

We stellen je een lijst voor van verzorgingen of handelingen om uit te voeren, om te observeren, om niet te missen:

- Onthaal en begeleiding van de patiënten in de kamers
- Steun, ondersteunende relatie voor patiënten en hun verwanten
- Opening en sluiting van DAVI (inplant-toestel voor toegang tot de aders)
- Aanbrengen van infuus voor ondersteunende behandelingen, niet voor chemotherapiebehandelingen
- Bloedafname langs perifere weg of langs DAVI
- Opmeten van vitale parameters
- Toediening en bewaking van transfusies van rode bloedlichaampjes, bloedplaatjes en gammaglobulinen
- Dilutie en bewaking van intraveneuze behandelingen (tegen braakneiging, corticoïden)
- Intramusculaire en subcutane injecties
- Aderlatingen

8. HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE DIENST

De regels zijn vergelijkbaar voor de diverse diensten.

Je vindt ze meer gedetailleerd voor het hele Instituut, in hoofdstuk 6 van de Algemene Brochure.

De technieken, procedures, patiëntendossiers, ... leer je kennen en toepassen op het terrein.

9. NUTTIGE LINKS

Ennov/Intranet Bordet

De mappen met verpleegprocedures zijn beschikbaar in elke dienst of in het kantoor van de begeleidingsverpleegkundige

De bibliotheek van het Instituut

De medische dossiers

En aarzel nooit om ons aan te spreken en vragen te stellen!

10. WAT ALS JE PROBLEMEN HEBT TIJDENS JE STAGE?

Dit komt ook ter sprake in dit hoofdstuk in de Algemene Brochure: je kunt altijd terecht bij de verpleegkundige(n) met wie je samenwerkt, bij de hoofdverpleegkundige, de stagementor of de begeleidingsverpleegkundige.

Goed om weten is dat je ook terechtkunt bij de personeelspsychologe, mevr. Marie Dussart, 1 30 77.