



AZ Voorkepen
algemeen ziekenhuis
emmaüs

Stagiairs mobiele equipe

Inhoud

1	Werking van de mobiele equipe	4
2	Interne urgentie.....	5
3	Patiëntenidentificatie	6
4	Afvalverwijdering	6
5	Evaluaties.....	7
6	Wist je dat.....	7

Allereerst van harte welkom in de mobiele equipe. Met deze welkom brochure hopen we je op weg te helpen in de werking van ons team. Zoals je zal lezen sta je er zeker niet alleen voor. Onze collega's van de mobiele equipe zullen je met open armen ontvangen en je mee wegwijs maken.

Twijfel niet om vragen te stellen. We wensen je een super leerrijke en leuke stage toe.

De mobieltjes

1 Werking van de mobiele equipe

Onze ploeg bestaat uit verpleegkundigen, vroedvrouwen en zorgkundigen met Leen Matheussen als hoofdverantwoordelijke. Zij maakt de planning van de mobiele equipe. We werken met een outlookagenda die door iedereen van onze ploeg kan geraadpleegd worden. Achter de naam van de collega staat de afdeling vermeld waar hij/zij is ingepland met het soort shift en de reden van inzet. Als stagiair zal je steeds gekoppeld worden aan één van onze collega's.

We hebben interne afspraken rond het inplannen van een mobiele collega. Zo worden we ingezet in kader van project-staffing (langere periode ingepland worden op één afdeling), om acute afwezigheden mee op te vangen op een afdeling, drukte, ... Wanneer drukte de reden is dat we op een afdeling staan, werd dit gebaseerd op de San Joaquin score (zorgzwaarteschal) en op basis van de supervisorondes. We worden ook ingepland om het slaaplabo af te koppelen en staan in voor het patiëntenvervoer tussen 17 en 21 uur.

Bij het begin van je dag kom je naar het bureel van de mobiele equipe (route C228). Dit doe je enkel wanneer je een dagdienst hebt. Bij een vroege shift ga je ineens naar de desbetreffende afdeling zoals jouw planning in de agenda.

Als je bent ingepland voor een vroege shift en je bent afwezig omwille van ziekte vragen we je om de afdeling te bellen waar je gepland was en te vragen naar je mobiele collega waar je samen mee gepland stond.

- Algemeen inwendige ziekten: 03 380 24 80
- Geriatrie: 03 380 21 20
- Hart- en longziekten: 03 380 21 70
- Heelkunde 1 (orthopedie): 03 380 23 20
- Heelkunde 2 (algemene chirurgie): 03 380 23 70
- Intensieve zorgen: 03 380 23 40
- Kinderafdeling: 03 380 21 81
- Kraamafdeling: 03 380 22 50
- Kunstnier (dialyse): 03 380 29 98
- Medisch intensieve zorgen (MIZO): 03 380 21 65
- Medische beeldvorming: 03 380 20 60
- Neurologie-nierziekten: 03 380 22 20
- SP-dienst (revalidatieafdeling): 03 380 22 92
- Spoedgevallen: 03 380 22 11

2 Interne urgentie

Er bestaan enkele telefoonnummers die gebeld kunnen worden in geval van nood:

- Reanimatie: 44
- Brand: 7
- Agressie: 44 (met de vermelding dat het om agressie gaat)
- Stewards: 2500

In geval van reanimatie moet het reanimatieteam komen van de spoedafdeling met ondersteuning van intensieve zorgen. Indien het voorval zich voordoet in de A-blok is er per verdieping een AED toestel voorhanden om de patiënt zo snel mogelijk te reanimeren.

Je kan de verpleging ondersteunen: het bed van de patiënt kan plat gelegd worden, CPR-knop van alternatingsmatras uittrekken en het hoofdeinde van het bed kan verwijderd worden.

Het AED-toestel kan gehaald worden als er dringende nood voor is. De afspraak binnen het ziekenhuis is dat het hoofdkussen van de patiënt op de gang gelegd wordt ter hoogte van de kamer. Zo weet het reanimatieteam in een oogopslag op welke kamer ze moeten zijn.

3 Patiëntenidentificatie

Bij elk patiëntcontact moet je de identiteit van de patiënt actief bevragen: vraag de naam, voornaam en geboortedatum en controleer dit met het armbandje van de patiënt. We stellen ons ook voor met onze voornaam en wat we komen doen bij de patiënt.

4 Afvalverwijdering

Het is belangrijk dat we ons afval juist sorteren. Zo hebben we aparte PMD-zakken om de hoop restafval te beperken. In de speelruimte hangt een poster die je kan helpen bij het sorteren van het afval

Hieronder zijn enkele algemene principes opgesomd die van toepassing zijn in het ziekenhuis.

- Alle afvalstoffen worden door het personeel in het juiste recipiënt (emmer, zak, doos ...) en voorzien van een afdelingssticker op de afgesproken plaats op de dienst geplaatst.
- Het afval wordt door de goederenlogistiek in de draadstalen karren minstens eenmaal daags naar het centrale inzamelpunt gebracht.
- Zakken, dozen, emmers ... mogen uitwendig niet bevuild zijn.

- Volle zakken, dozen, gele vaten ... moeten correct gesloten en onbeschadigd worden klaargezet.
- Besmet afval: Dit wordt op de kamer bewaard.
Als de medewerker goederentransport op de afdeling komt, spreken ze iemand aan van verpleging of logistiek en rijden ze met de kar langs de kamer. De medewerker van de afdeling gaat de kamer binnen en legt het afval en linnen op de kar.

5 Evaluaties

Op onze website www.azvoorkempen.be/werken-bij/stage vind je bij nuttige documenten evaluatiepapieren terug. Het is de verantwoordelijkheid van de stagiair deze te laten invullen/aan te vullen ter voorbereiding van evaluatie momenten.

We proberen je zoveel mogelijk te koppelen met dezelfde collega's. Dit kunnen er meerdere zijn afhankelijk van onze planning, jouw stageperiode, aanwezigheid van een andere stagiair ...

6 Wist je dat...

- Je korte nagels moet hebben?
- Je op tijd moet vertrekken naar de afdeling?
- We op jaarbasis in totaal ongeveer 20.000 maal inspringen om diverse redenen?
- Je ziektedagen die ingehaald moeten worden kan herplannen met de leidinggevende?
- Je bij ziekte ons steeds telefonisch moet verwittigen via 03 380 21 89? In het weekend bel je naar de afdeling waar je ingepland staat en vraag je naar de mobiele collega waar je aan gekoppeld bent.
- Je een bed kan deblokken door de vier bovenste knoppen in te duwen van links naar rechts? Wacht op de pieptoon en dan kan je de 'slotje' terug open zetten.

