



Introductiebrochure

Dienst patiëntenbegeleiding en psychologie

Tel.: 089/50 55 00



Welkom

Beste student, nieuwe collega,

Wij willen je van harte welkom heten op onze dienst.

De eerst volgende dagen en weken zullen nieuw en spannend voor je zijn, maar zeker ook heel leerrijk. Samen willen we deze periode vlot laten verlopen.

Na een korte rondleiding zal een introductiegesprek plaatsvinden met het diensthoofd, peter/meter of stagementor. Om je hierop voor te bereiden krijg je deze brochure.

Met deze brochure willen we je wegwijs maken. Het is een beknopte handleiding die je steeds kan raadplegen. Een brochure kan niet allesomvattend zijn, daarom staan zowel de artsen, hoofdverpleegkundigen/ afdelingshoofden en verpleegkundigen / paramedici je graag bij indien je hulp of uitleg nodig hebt.

Deze brochure is een aanvulling op de algemene introductiebrochure.

We kijken ernaar uit om je te zien functioneren en wensen je alvast veel succes.

Namens het hele team.

Inhoud

1. Architectuur.....	3
2. Visie en missie	3
3. Patiëntenpopulatie.....	4
4. Zorgverlening.....	4
4.1. Patiëntenbegeleiding	4
4.2. Psychologie.....	5
5. Werkplanning	5
6. Multidisciplinair team.....	6
6.1. Verpleegkundigen	6
6.2. Logistieke medewerkers.....	6
6.3. Paramedici.....	6
6.4. Medisch team.....	6
7. Algemene afspraken met betrekking tot patiëntenzorg.....	6
8. Algemene praktische informatie.....	7
8.1. Dienstrooster.....	7
8.2. Verlofaanvraag voor medewerkers.....	7

8.3. Communicatie	7
8.4. Preventie diefstal.....	7
8.5. GSM.....	7
8.6. Teamvergaderingen.....	7

1. Architectuur

De back office van de dienst patiëntenbegeleiding en psychologie is gelegen in blok E, tweede verdieping (volg route E22).

Er zijn meerdere gespreksruimtes voorzien in functie van de specifieke patiëntgerichte begeleiding:

- Er zijn twee gespreksruimtes op de gang van de back office (volg route E22).
- Er zijn een aantal gespreksruimtes op de verschillende verpleegafdelingen (blok B) en de poli (blok F) beschikbaar.

Voor neuropsychologische onderzoeken zijn er twee testruimtes (volg route E03).

2. Visie en missie

Elke patiënt is uniek als persoon. Wij trachten dat bij zorgverlening zoveel mogelijk op een verantwoorde wijze te respecteren. De patiënt heeft hier recht op.

We willen het welzijn van de patiënt op de eerste plaats stellen door aandacht te hebben voor alle aspecten van de zieke mens, lichamelijk, sociaal, psychisch en relationeel, hierbij rekening houdend met de fase in het leven van de patiënt en de omstandigheden waarin hij/zij verkeert.

Er zijn vier belangrijke waarden: verantwoordelijkheid, vriendelijkheid, vakkundigheid en veiligheid. Deze vier waarden trachten wij doorheen de hele werking van de afdeling te laten primeren. Wij hebben bijzondere aandacht voor de levenskwaliteit van onze patiënten, dat deze zo goed mogelijk behouden blijft, zo mogelijk verbeterd wordt zodat de patiënt zo lang mogelijk en zo zelfstandig mogelijk kan functioneren.

De patiëntenzorg is op afdelingsniveau een teamgebeuren waarvan de hoofdverpleegkundige de leiding heeft. Iedereen neemt zijn verantwoordelijkheid op en verleent zijn medewerking aan het opbouwen en het behoud van een goede werksfeer, een goede samenwerking en een goede communicatie die op de eerste plaats gericht is op dat patiënten kwalitatief hoogstaande zorg ontvangen, tevreden zijn over de verleende zorg en het verblijf in het algemeen.

Onze afdeling wil een relevante, 'evidence based' gerichte zorgverlening aanbieden aan alle patiënten, zowel ambulante als gehospitaliseerd, die beroep doen op de zorg van onze dienst.

De dienst patiëntenbegeleiding en psychologie:

- Streeft naar zorgexcellentie volgens de principes van 'evidence based practice' en 'good clinical practice', waarbij de patiënt centraal staat.
- Heeft aandacht voor de professionele ontwikkeling van zijn medewerker.
- Stimuleert het engagement van iedere medewerker op zijn/haar afdeling.
- Is zich bewust van zijn interdisciplinair karakter en neemt daarom ook actief deel aan de multidisciplinaire benadering van de patiënt.
- Tracht innovatief te zijn.

Iedere medewerker volgt de nodige opleidingen en vormingen om zich professioneel verder te ontplooien.

3. Patiëntenpopulatie

De gehospitaliseerde patiënten, op voorschrift van de behandelende geneesheer, die zodoende in aanmerking komen voor de zorgverlening van onze dienst liggen verspreid over alle afdelingen van het ziekenhuis. Ook ambulante patiënten, via de interne dagziekenhuizen of ambulante revalidatie en/of na doorverwijzing van interne en/of externe geneesheer-specialisten, maken deel uit van de dagdagelijkse therapeutische activiteiten.

4. Zorgverlening

4.1. Patiëntenbegeleiding

Medewerkers van de dienst patiëntenbegeleiding voeren ondersteunende en begeleidende gesprekken met de patiënten en/of belangrijke derden over de psychosociale, relationele en emotionele moeilijkheden zij ervaren ten gevolge van het ziek zijn, verblijf en/of behandeling in het ziekenhuis. Zij hebben een brugfunctie tussen de patiënt, zijn omgeving en het interdisciplinaire team. De dienst patiëntenbegeleiding staat in voor een goed ontslagmanagement.

Er wordt een psychosociaal onderzoek uitgevoerd via gerichte vraagstelling en observaties, met aandacht voor de leefomstandigheden, het netwerk en de draagkracht van de patiënt en zijn omgeving. Er wordt een adequate sociale diagnose en concreet hulpverleningsplan opgesteld op basis van de huidige en toekomstige behoeften van de patiënt en zijn omgeving. Dit wordt mondeling en schriftelijk naar interne en externe diensten gerapporteerd, rekening houdend met het beroepsgeheim.

Patiënten kunnen bij de dienst o.a. terecht voor:

- Problemen thuis ten gevolge van de opname in het ziekenhuis
- Psychosociale ondersteuning t.g.v. ziekte, ongeval,...
- Informeren over recht op sociale uitkeringen: verhoogde kinderbijslag, zorgverzekering, tegemoetkoming voor mindervaliden,...
- Thuisverzorging na ontslag uit het ziekenhuis gezins- en bejaardenhulp, poetsdienst, klusjesdienst, bedeling van warme maaltijden, uitleggen van materiaal,...
- Verwijzing naar of inschakeling van andere diensten die kunnen helpen of begeleiden na ontslag uit het ziekenhuis i.g.v. financiële problemen, verslavingen en gezins- en huwelijksmoeilijkheden
- Zoeken naar opname in een revalidatiecentrum, een hersteloord of een aangepast verblijf.

De dienst patiëntenbegeleiding is werkzaam op alle afdelingen.

De functie oncocoach valt eveneens onder de dienst patiëntenbegeleiding. De oncocoach begeleidt patiënten met een oncologische diagnose doorheen zijn/haar therapeutisch proces door het geven van educatie (uitleg en opvolging van de verschillende behandelvormen zoals chemotherapie, radiotherapie, immunotherapie,...) en door actieve opvolging tijdens het behandeltraject.

4.2. Psychologie

De psychologen werken interdisciplinair volgens het bio psychosociaal model. De psychologen wenden hun kennis en vaardigheden aan om te interveniëren bij psychologische problemen. Ook gebruiken zij de kennis en vaardigheden om een gezonde levensstijl te bevorderen en een hogere therapietrouw na te streven.

De werkzaamheden bestaan o.a. uit: diagnostiek, het bepalen van een behandeling m.b.t. psychologische problemen en eventueel doorverwijzen, (kortdurende) psychologische interventies bij psychisch en lichamelijk lijden, therapeutische interventies en begeleidingen binnen de gezondheidspsychologie. Dit wordt mondeling en schriftelijk naar interne en externe diensten gerapporteerd, rekening houdend met het beroepsgeheim.

Patiënten kunnen bij de dienst o.a. terecht voor:

- Een psychologisch onderzoek, deskundig advies of begeleiding i.k.v. persoonlijke of familiale problemen, zoals relatieproblemen, depressie, angstgevoelens, eetstoornissen,...
- Een neuropsychologisch onderzoek bij vermoeden van cognitieve problemen (geheugen, aandacht,...).
- Een gerichte doorverwijzing indien er na ontslag psychologische begeleiding gewenst is.
- Ondersteuning tijdens ziekenhuisopname.

De dienst psychologie is werkzaam binnen de oncologie, PST, verloskunde, anesthesiologie, revalidatie, algologie, bariatric, geriatrie, slaapgeneeskunde,... zowel bij volwassenen, ouderen en kinderen.

5. Werkplanning

Tijdens de werkdagen in de week zijn wij dagelijks aanwezig.

Er zal altijd, tenzij overmacht, voldoende personeel aanwezig zijn zodat de patiëntenzorg niet in het gedrang komt.

De werktijden voor een volledige dag zijn:

08:00 uur – 16:06 uur of

08:30 uur – 16:36 uur of

09:00 uur – 17:06 uur

Afhankelijk van de afdeling waar de medewerker verantwoordelijk is voor de hulpverlening en zijn fte (contractueel) kunnen de werktijden individueel sterk afwijken van het schema hierboven.

Een nieuwe medewerker wordt de eerste dagen gekoppeld aan een ervaren collega.

6. Multidisciplinair team

Dagdagelijks staat een multidisciplinair team klaar om de zorg voor de patiënt zo optimaal mogelijk te laten verlopen.

6.1. Verpleegkundigen

De hoofdverpleegkundige heeft de leiding over het verpleegkundig team.

Er zijn een aantal mentoren op de afdeling voor de begeleiding van de studenten maar een student kan ook gekoppeld worden aan een verpleegkundige die geen mentor is.

Bij tekorten of zieken op de afdeling kan beroep gedaan worden op verpleegkundigen van de mobiele equipe.

6.2. Logistieke medewerkers

Op de afdeling werken logistieke medewerkers. Zij zorgen voor de logistieke ondersteuning van de verpleegkundigen: halen van de maaltijden, helpen opruimen van de maaltijden, leeg/vol systeem beheren, spoelruimte ordelijk houden, ...

6.3. Paramedici

Het team van paramedici is samengesteld uit medewerkers van volgende disciplines:

- Patiëntenbegeleiding
- Psychologie
- Kinesithérapie
- Ergotherapie
- Diëtik
- Logopedie
- G-Liason

6.4. Medisch team

Het medisch team bestaat uit artsen die uitsluitend in ZMK werken, maar ook artsen die vanuit ZOL ons team versterken.

7. Algemene afspraken met betrekking tot patiëntenzorg

- Je houdt steeds rekening met het beroepsgeheim en deontologische aspecten.
- Je hanteert een professioneel taalgebruik binnen het aangeboden referentiekader.
- Je voert gesprekken op niveau van de patiënt: leeftijd, geslacht, opleiding en emotionele toestand.
- Op de verpleegafdeling waar je verantwoordelijk bent voor hulpverlening houd je rekening met de specifieke afspraken en werking van die afdeling.
- Je communiceert vriendelijk en correct naar de familie van de patiënten.
- Diagnose en protocol worden meegedeeld door de behandelende arts.
- Bezoek is toegestaan vanaf 14:00 uur, maar de zorgverlening heeft steeds voorrang.

8. Algemene praktische informatie.

8.1. Dienstrooster

Het diensthoofd maakt het dienstrooster. Er wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met eventuele wensen.

8.2. Verlofaanvraag voor medewerkers

Het verlof dient volgens de richtlijnen opgenomen in het arbeidsreglement aangevraagd te worden. Het verlof dient goedgekeurd te worden door het diensthoofd, ook volgens de richtlijnen in het arbeidsreglement.

8.3. Communicatie

Het onderling communiceren binnen een team is heel belangrijk. Iedereen dient op de hoogte te zijn van laatste wijzigingen en nieuwigheden betreft de werking op de afdeling.

Het diensthoofd communiceert via mail naar alle medewerkers en plaatst het nieuws bij de mededelingen van de afdelingen op focus. Iedereen is verantwoordelijk voor het up to date blijven van de laatste informatie.

8.4. Preventie diefstal

De handtassen en andere waardevolle spullen worden op de back office bewaard. Dit lokaal is steeds afgesloten wanneer er geen medewerker/medewerkster aanwezig is.







8.5. GSM

Het Gsm-toestel wordt tijdens de werkuren in de handtas in het persoonlijk kastje bewaard. Enkel in uitzonderlijke gevallen kan de GSM in de zak worden gedragen en dit in overleg met het diensthoofd.

8.6. Teamvergaderingen

Drie tot vier keer per jaar wordt een teamvergadering gepland. Iedereen kan en mag hier zijn steentje bijdragen. Er wordt verwacht dat iedereen aanwezig is, tenzij men op het tijdstip van de vergadering aan het werk is.

BRAND ☎5000 (vermeld afdeling) ➤ check fiche 'Brand' in rode rampenmap	INTERNE MUG ☎ **100 (vermeld afdeling) ➤ procedure CPR
STROOMUITVAL ☎5000 (vermeld afdeling) ➤ check fiche 'Stroomuitval' in rode rampenmap ➤ ook bij spontaan herstel alarmeren	AGRESSIE ☎ ALARMKNOP (indien aanwezig) ☎5000 (indien geen gehoor) ➤ check fiche 'Agressie' in rode rampenmap ➤ na afloop: 'Agressieformulier' (cf. Focus)

<p>1. Meld de brand</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Blijf kalm ✓ Meld de brand via het noodnummer 5000 ✓ Druk de dichtstbijzijnde <u>brandmeldknop</u> in: ✓ Meld de brand aan aanwezige personeelsleden op de afdeling 	
<p>2. Doe 1 bluspoging (bij kleine brand)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Met draagbaar blustoestel (schuim, poeder, CO2): ✓ Met muurhaspel: 	 
<p>3. Evacueer indien nodig (slachtoffers in onmiddellijk gevaar) naar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ UITGANG NOODUITGANG VERZAMELPLAATS 	  
<p>4. Sluit ramen en deuren</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Controleer of branddeuren gesloten zijn 	
<p>5. Wacht op TIIP-ploeg (Tweede Interventie Ploeg)</p>	

Inlichtingen kunnen bekomen worden op de dienst preventie, Ziekenhuis Maas en Kempen
Preventieadviseur Schevernels Roger tel: 089505310 r.schervernels@zmk.be