



AZ JAN PALFIJN  
GENT



# ALGEMENE HEELKUNDE

INFORMATIE VOOR STUDENTEN

## WELKOM

Beste student,

Hartelijk welkom in het AZ Jan Palfijn Gent! Je komt bij ons stage lopen en daar zijn we heel blij om. Wij investeren graag tijd in jou, zodat je samen met ons kan bouwen aan de toekomst van het ziekenhuis.

Werken op de afdeling Algemene Heelkunde is een hele uitdaging. Je krijgt de kans veel nieuwe kennis te verwerven, waarbij de patiënt altijd centraal staat.

Tijdens je stage zal je opgenomen worden in het multidisciplinair team en de teamleden zullen je begeleiden om te groeien als student.

Wij kunnen je veel bijbrengen, maar ook jij mag je eigen inbreng doen.

Een brochure kan niet allesomvattend zijn. Heb je nog vragen of problemen, aarzel dan niet om die met de hoofdverpleegkundige of stagementors te bespreken.

We wensen je een goede start en veel succes!

*De hoofdverpleegkundige*



# 1. INHOUD

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. Inhoud</b>   | <b>3</b>  |
| <b>2. Algemene info</b>                                      | <b>4</b>  |
| 2.1. Wie werkt op de dienst Algemene Heelkunde?              | 4         |
| 2.2. Inrichting van de afdeling                              | 5         |
| 2.3. Bezoekuren van de afdeling                              | 5         |
| <b>3. Organisatie van de afdeling</b>                        | <b>6</b>  |
| 3.1. Vroegdienst (6.30 - 14.36 uur)                          | 6         |
| 3.2. Vroegdienst logistiek assistent (7.30 - 15.36 uur)      | 6         |
| 3.3. Dagdienst logistiek assistent (10.24 - 18.30 uur)       | 7         |
| 3.4. Laatsdienst (13.54 - 22 uur)                            | 7         |
| 3.5. Nachtdienst (21.30 – 6.50 uur)                          | 7         |
| <b>4. Profiel van de afdeling</b>                            | <b>7</b>  |
| 4.1. Medische pathologieën en behandelingen                  | 7         |
| 4.1.1. Abdominaal  | 7         |
| 4.1.2. Vaatoperatie  | 7         |
| 4.1.3. Urologie  | 8         |
| 4.1.4. Gynaecologisch  | 8         |
| 4.1.5. Plastische heelkunde                                  | 8         |
| 4.2. Meest voorkomende verpleegactiviteiten                  | 8         |
| 4.2.1. Basiszorgen   | 8         |
| 4.2.2. Gespecialiseerde technieken                           | 9         |
| 4.2.3. Fysieke beveiliging                                   | 10        |
| 4.2.4. Interdisciplinaire en multidisciplinaire samenwerking | 10        |
| <b>5. Zorgmodel</b>  | <b>11</b> |
| 5.1. Taak van de verpleegkundige                             | 11        |
| 5.2. Standaardisatie   | 11        |
| <b>6. Eerste stagedag</b>                                    | <b>12</b> |
| <b>7. Onze verwachtingen van de stagiair</b>                 | <b>12</b> |
| <b>8. Tot slot</b>   | <b>14</b> |
| <b>9. Aanvullende informatie online</b>                      | <b>14</b> |
| <b>10. Contactgegevens van de afdeling</b>                   | <b>14</b> |

## 2. ALGEMENE INFO

### 2.1. Wie werkt op de dienst Algemene Heelkunde?

Voor de naam van deze personen verwijzen we naar de website en intranet (bij Jan Palfijn info > organogrammen).

**Hoofdverpleegkundige** ([www.janpalfijn.be/diensten/heelkunde](http://www.janpalfijn.be/diensten/heelkunde))

**Cluster diensthoofd** (intranet > Jan Palfijn Info > organogrammen)

**Medisch diensthoofd** (intranet > Jan Palfijn Info > organogrammen)

**Stagementoren**

**Medisch specialismen:**

- ▶ Vaatchirurgie
- ▶ Abdominale chirurgie
- ▶ Longchirurgie
- ▶ Neus-, keel- en oorheelkunde
- ▶ Gynaecologische chirurgie
- ▶ Urologische chirurgie
- ▶ Stomatologische chirurgie
- ▶ Plastische chirurgie

**Verpleegkundig team:**

De hoofdverpleegkundige zorgt voor de organisatie van de afdeling en het personeelsbeleid. Zij wordt bijgestaan door 17 verpleegkundigen, 3 logistiek assistenten en een multidisciplinair team van kinesitherapeuten, psychologen, sociaal assistenten en verschillende andere leden van het multidisciplinair team.

**Artsen:**

Je werkt samen met:

- ▶ Algemene, vaat- en thoracale, bariatrische en plastische chirurgen
- ▶ Urologen
- ▶ Gynaecologen
- ▶ Neus-, keel- en oorarts
- ▶ Stomatologen

Voor een volledige lijst met namen van deze artsen verwijzen we naar de website ([www.janpalfijn.be/zorgaanbod/medische-diensten](http://www.janpalfijn.be/zorgaanbod/medische-diensten)).

### **Aantal bedden:**

De afdeling beschikt over 28 bedden waarvan 9 tweepersoonskamers en 10 één-persoonskamers. Elke kamer is identiek opgebouwd waardoor je alles vlot kan terugvinden.

## **2.2. Inrichting van de afdeling**

- ▶ Alle kamers hebben een badkamer en een toilet. De toiletten voor de bezoekers zijn voorzien in de liftenhal (dus buiten de afdeling).
- ▶ Aan het begin van de verpleegafdeling bevindt zich de verpleegpost, waar alle administratie en de patiëntenoverdracht gebeurt.
- ▶ De afdeling heeft een keuken op de middengang, enkel toegankelijk voor medewerkers met een badge. Daar kan je pauze nemen.
- ▶ Naast de keuken vinden we de ruimte waar de poetskarren worden opgesteld.
- ▶ Rechtover de keuken vinden we een grote gemeenschappelijke berging waar al het voorraadmateriaal wordt gestockeerd voor de beide afdelingen. Hier bevindt zich ook het linnen. In deze ruimte wordt enkel proper materiaal gestockeerd of geplaatst. Dus alle linnenkarren of verzorgingskarren die hier staan geparkeerd, moeten altijd voorzien zijn van lege zakken!
- ▶ Naast de verpleegpost ligt het verpleegkundig labo: hier vinden we medicatie, injectienaalden, de medicatiekar en dergelijke.
- ▶ Naast het labo treffen we het bureau van de hoofdverpleegkundige.
- ▶ Ongeveer halfweg de gang vind je aan de linkerkant een spoelruimte, die is voorzien van een bedpanspoeler. Op deze plaats wordt ook de urinalen en bedpannen gestockeerd. De medibin (glascontainer) bevindt zich daar ook.
- ▶ Achteraan de gang (voorbij de dubbele deuren) vinden we nog een berging voor het materiaal van de afdeling (vooral stomamateriaal). De toiletten voor medewerkers bevinden zich hier ook.

## **2.3. Bezoekuren van de afdeling**

De bezoeken zijn van 14 tot 20 uur.

Uitzonderingen op deze bezoeken worden op voorhand besproken met de hoofdverpleegkundige of met de plaatsvervangende verantwoordelijke.

## 3. ORGANISATIE VAN DE AFDELING

Er zijn een aantal organisatorische afspraken die een vlotte werking van de dienst moeten garanderen. Daarom volgende dagindeling en werkschema:

### 3.1. Vroegdienst (6.30 - 14.36 uur)

- ▶ Deze uren gelden voor de verpleegkundigen.
- ▶ De overdracht van de nacht- naar de vroegdienst.
- ▶ De werkverdeling hangt uit aan het magneetbord.
- ▶ De ochtendverzorging gaat van start.
- ▶ Om 8 uur geeft de verpleegkundige overdracht naar de hoofdverpleegkundige.
- ▶ Totaalzorg aanbieden: basiszorgen, detailzorgen en wondzorg liefst aaneensluitend. Medicatiebeheer intraveneus alsook peroraal. Transport naar preop zaal, recovery, intensieve zorgen, ... IV therapie.
- ▶ Tijdens elke shift is het van het allergrootste belang dat bij elke patiënt parameters worden genomen. Algemene regel hierbij is: je begint pas aan de verzorging van de patiënt als je de toestand van de patiënt kent. Hiervoor neem je de parameters!
- ▶ Na elke zorgronde wordt de verzorgingskar opgeruimd en aangevuld.
- ▶ Vergeet niet dat sommige zaken kunnen afwijken naargelang de situatie op de dienst. Zo zijn opnames of transfers tijdens een shift een reden tot aanpassing van deze indeling.

### 3.2. Vroegdienst logistiek assistent (7.30 - 15.36 uur)

### 3.3. Dagdienst logistiek assistent (10.24 - 18.30 uur)

- ▶ Voor het intern vervoer van de patiënten naar en van het operatiekwartier of polikliniek wordt beroep gedaan op de dienst Intern Patiënten Transport (IPT). Dit vervoer gebeurt soms met een logistieke assistent(e) van de verdieping waar de patiënt verblijft. Indien de patiënt van het operatiekwartier komt en/of anesthesie ondergaan heeft, zal er altijd een verpleegkundige (van de dienst waar de patiënt zal verblijven) meegaan.

### 3.4. Laatsdienst (13.54 - 22 uur)

Deze uren gelden enkel voor de verpleegkundigen.

De logistiek assistent werkt van 10.24 tot 18.30 uur.

#### Voorbeeld

- 14 uur: • overdracht van de vroege naar de late shift, overlopen van de nog af te werken taken  
• brengen en afhalen van patiënten naar OK  
• opdrachten van de artsen afwerken
- 17 uur: avondmaal opdienen door logistiek assistent, hulp wordt geboden door verpleegkundige indien mogelijk

Vanaf 17 uur: moment voor avondpauze

## 3.5. Nachtdienst (21.30 – 6.50 uur)

Enkel de verpleegkundigen werken een nachtdienst.

## 4. PROFIEL VAN DE AFDELING

### 4.1. Medische pathologieën en behandelingen

#### 4.1.1. Abdominaal

- ▶ LSK Cholecystectomie
- ▶ LSK Appendectomie
- ▶ LSK navelbreuk
- ▶ LSK liesbreuk
- ▶ Sigmoidresectie, colonresectie, rectumresectie
- ▶ LSK gastric bypass
- ▶ ...

#### 4.1.2. Vaatoperatie

- ▶ PTA
- ▶ Carotis
- ▶ Arteria femoralis
- ▶ ...

#### 4.1.3. Urologie

- ▶ TUR blaas
- ▶ TUR prostaat
- ▶ Radicale prostatectomie (met robotchirurgie)
- ▶ ...

#### 4.1.4. Gynaecologisch

- ▶ Vaginale hysterectomie
- ▶ Abdominale hysterectomie
- ▶ Mastectomie
- ▶ Tumorectomie
- ▶ ...

#### 4.1.5. Plastische heekunde

- ▶ Abdominoplastie
- ▶ Diepflap
- ▶ Borstvergroting – borstverkleining
- ▶ ...

## 4.2. Meeste voorkomende verpleegactiviteiten

### 4.2.1. Basiszorgen

- ▶ Algemene hygiënische zorgen
  - Van de chirurgische patiënt
- ▶ Werken volgens de afspraken van de dienst
- ▶ Bewaking en controle van parameters saturatie O<sub>2</sub>
- ▶ Toedienen van medicatie: PO, SC, IM, IV enz.
- ▶ Werken met infuuspomp, spuitpomp of pijnpomp
- ▶ Infuusbeleid:
  - Plaatsen van intraveneuze katheter
  - Vervangen van infuus
  - Stoppen infuus en verwijderen van katheter
  - Verzorgen van insteekplaats
  - Troussewissel
- ▶ Omschrijven van verpleegkundige problemen, actie plannen en evalueren
- ▶ Assisteren bij bepaalde onderzoeken
- ▶ Observeren op psychisch, fysisch en sociaal vlak
- ▶ Het verpleegkundige dossier gebruiken



## 4.2.2. Gespecialiseerde technieken

### Ademhalingsstelsel

- ▶ Toedienen van zuurstof
  - Met O2 bril
  - Met O2 masker
- ▶ Klaarmaken van aërosolmedicatie + toedienen van aërosol
- ▶ Aspiratie
- ▶ Zorg voor thoraxdrainage
  - Toezicht op wondvocht
  - Observatie patiënt
  - Wondzorg
- ▶ ...

### Spijsverteringsstelsel

- ▶ Plaatsen van een maagsonde, microsonde
- ▶ Maagaspiratie
- ▶ Hulp bij de maaltijden
- ▶ Toedienen van een lavement of andere laxativa
- ▶ Zorg en toezicht op de uitscheiding

### Urogenitaal stelsel

- ▶ Plaatsen van een éénmalige- of verblijfskatheter
- ▶ Volgen van diurese en bijhouden van urinedebiet

### Huid en zintuigen

- ▶ Wondzorg
  - Zorg voor DAV
  - Zorg voor AP, drains, urostoma
  - Verwijderen of inkorten van drains
  - Verwijderen van hechtingen
  - Zorg voor de open wonde
- ▶ Decubituspreventie
- ▶ Zorg voor de gepaste houding van de patiënt
  - Gebruik maken van hulpmiddelen vb. tillift

### Metabolisme

- ▶ Infuustherapie
- ▶ Aanvullen van bepaalde elektrolyten
- ▶ Vocht en voedingsbalans bijhouden
- ▶ Controle glycemie

## **Algemene technieken en vaardigheden**

- ▶ Staalafname
- ▶ Assisteren bij bepaalde ingrepen vb. : pleura- of ascitespunctie
- ▶ Zorg aan de overleden patiënt
- ▶ Omgaan met de familie in moeilijke omstandigheden

### **4.2.3. Fysieke beveiliging**

Je gaat na of de patiënt veilig in bed ligt. Is dit niet het geval dan doe je de bedsponden omhoog. Is dit nog niet voldoende, dan overleg je om eventueel fixatiemateriaal aan te brengen. Zorg ervoor dat het belse signaal altijd binnen het bereik van de patiënt ligt.

### **4.2.4. Interdisciplinaire en multidisciplinaire samenwerking**

- ▶ Verpleegkundig team gecoacht door hoofdverpleegkundige
- ▶ Regelmatig overleg binnen het verpleegkundige team en patiënten overdracht
- ▶ Overleg met artsen op artsronde, bij afspraken en in dringende situaties
- ▶ Assistentie bij medische handelingen
- ▶ Transport van kritieke patiënten naar onderzoeksafdelingen begeleiden
- ▶ Contact met kinesithérapie
- ▶ Contact met radiologen en specialisten voor specifieke behandelingen en onderzoeken
- ▶ Contact met labo
- ▶ Contact met andere afdelingen voor transfer van patiënten
- ▶ Contact met ziekenhuishygiënist in verband met infectieproblematiek
- ▶ Contact met operatiekwartier voor dringende ingrepen
- ▶ Contact met sociale dienst
- ▶ Overleg en gesprek met familie
- ▶ Psychische begeleiding van patiënt en familie

## 5. ZORGMODEL

### 5.1. Taak van de verpleegkundige:

- ▶ Op de dienst wordt er gewerkt volgens de principes van integrerende taakverpleegkunde met toegewezen verpleegkundigen. Dit betekent dat iedere verpleegkundige een aantal patiënten toegewezen krijgt waarvoor zij/hij voor de totaalzorg verantwoordelijk is (anders bij taakverpleging).
- ▶ Totaalzorg betekent zowel de somatische als de niet-somatische zorg voor de patiënt, aandacht voor en begeleiding van de familie. Iedere verpleegkundige is eindverantwoordelijk voor de zorgverlening bij zijn/haar patiënten, maar de verzorging gebeurt indien nodig samen met de collega's.
- ▶ De verpleegkundige zorgt meerdere dagen voor dezelfde patiënten voor continuïteit en goed contact. Iedere verpleegkundige plant de zorg bij zijn/haar toegewezen patiënten.
- ▶ Het overleg met de behandelende arts gebeurt zoveel mogelijk door de toegewezen verpleegkundigen. Zij weten best wat er met de patiënt gebeurt op vlak van parameters, observatie, therapie, ... Ook het overleg met andere multidisciplinaire teamleden gebeurt bij voorkeur door de verpleegkundigen.
- ▶ Ongeacht wat de zorg ook is, de patiënt staat altijd centraal.
- ▶ Er wordt ook aandacht besteed aan de omgeving van de patiënt. De patiënt maakt deel uit van een gezin of leefsituatie, daarom wordt ook de familie met respect behandeld. Stimuleer de communicatie tussen patiënt en familie, geef aandacht door een empathische houding. Dit maakt deel uit van een verpleegkundige op de afdeling.
- ▶ De hoofdverpleegkundige zorgt voor de organisatorische aspecten, opvolging opname – en ontslagbeleid, personeelsbeleid enz.

### 5.2. Standaardisatie

Om goed te kunnen handelen is standaardisatie van groot belang. Standaardisatie leidt ook tot continuïteit van de zorgverlening en een vlotte samenwerking tussen de collega's. Er wordt gestreefd naar een maximale standaardisatie van materiaal, administratie, procedures, medicatieschema's, ... Als hulpmiddel zijn er daarvoor via intranet een aantal procedures ter beschikking.

## 6. JE EERSTE STAGEDAG

- ▶ Op je eerste stagedag krijg je een onthaalmoment in het ziekenhuis en kom je daarna naar de afdeling. Je wordt ontvangen door onze (hoofd)verpleegkundige en voorgesteld aan het team.
- ▶ De stagementoren geven een rondleiding op de afdeling en verdere toelichting.
- ▶ Op je eerste stagedag worden concrete afspraken gemaakt over het uurrooster, altijd in samenspraak met de hoofdverpleegkundige.
- ▶ Vergeet zeker niet de nodige documenten voor te leggen zoals stage-urenformulier, feedbackfiches en je leerdoelen voor de stage. Voor een vlotte werking laat je best je feedbackfiches op de dienst tijdens de hele stage zodat op elk moment feedback kan genoteerd worden.
- ▶ In de loop van de eerste dag zal je ook verdere inlichtingen krijgen over het verpleegdossier, de dagfiches en de medische dossiers.

## 7. ONZE VERWACHTINGEN VAN DE STAGIAIR

Je formuleert je **doelstellingen** en schrijft ze uit op je **doelstellingenfiche**. Maak je doelstellingen ook duidelijk aan je stagementor en de andere verpleegkundigen die je begeleiden. Zo kunnen zij rekening houden met de specifieke zaken waarin je je wilt oefenen.

Je bent altijd **stipt op tijd**. Kan je niet komen werken (bijvoorbeeld door ziekte) of raak je niet op tijd op dienst? **Verwittig** de afdeling vóór het aanvangsuur van je shift.

**Stage-uren** worden vastgelegd in samenspraak met de hoofdverpleegkundige, ook als je zou willen wisselen van uren.

Je respecteert altijd het **beroepsgeheim**. Bij het einde van de shift moet je de uitgeprinte briefing versnipperen in papierversnipper op straat 161.

Je toont **motivatie en interesse**. Dit zal je leerproces positief beïnvloeden! Probeer zelf leerkansen te creëren tijdens je stage en spreek andere verpleegkundigen aan als je een bepaalde handeling zelf wil uitvoeren. Naar het einde van je stage toe mag je in samenspraak met je stagementor zelfstandig een totaalzorg uitvoeren bij een patiënt.

**Rapporteur** altijd je observaties en handelingen door de verantwoordelijke verpleegkundige waarmee je samenwerkt in te lichten en door het in het verpleegplan te noteren. Ben je niet zeker van je stuk? Aarzel geen moment en vraag het aan je begeleider.

Zorg ervoor dat je je **feedbackfiche** altijd aanbiedt aan de begeleidende verpleegkundige. Noteer eerst je eigen zelfreflectie en pen je visie op de uitgevoerde zorgen neer. Zo kan je mentor inzicht krijgen in je **zelfreflectie**.

Het kiezen van een volgpatiënt voor je stageopdracht kan altijd besproken worden met de (hoofd)verpleegkundige. Tijdens vrije momenten kunnen de dossiers ingekeken worden en kan je aan het stageverslag werken. Het is evenwel verboden om een kopie of een afdruk te maken van gegevens uit zowel het papieren als uit het elektronisch patiëntendossier.

Beantwoord **beloproepen** altijd zo vlug mogelijk, ook al behoort de patiënt niet tot jouw zone.

Probeer tijdens je stage op onze afdeling je **kennis en vaardigheden** zoveel mogelijk te verrijken. Stel jezelf bij iedere handeling de vraag "Waarom?" en als je het antwoord niet weet, probeer het eerst zelf op te zoeken. Is er iets nog onduidelijk, richt je dan gerust tot de verpleegkundigen. Ze zullen met plezier samen met jou het antwoord zoeken.

Als laatste is het heel belangrijk om de principes van **ziekenhuishygiëne** toe te passen: je draagt correcte kledij en vervangt deze indien bevuild, lange mouwen zijn uitgesloten, alsook polsbandjes, horloges, nagellak/gelnagels en juwelen. Lange haren worden altijd samengebonden.

## 8. TOT SLOT: SUCCES!

Deze brochure dient om je voor te bereiden op je stage op onze afdeling. Het is een houvast voor een vlotte en aangename samenwerking. Heb je vragen? Aarzel niet om contact op te nemen met de hoofdverpleegkundige, de stagementoren of een ander teamlid.

Heel veel succes!

*De hoofdverpleegkundige en stagementoren van je afdeling*

## 9. AANVULLENDE INFORMATIE ONLINE

[www.janpalfijn.be/diensten/heelkunde](http://www.janpalfijn.be/diensten/heelkunde)

## 10. CONTACTGEGEVENS VAN DE AFDELING

Straat 162 (6<sup>e</sup> verdieping)

**Telefoonnummer verpleegpost:** 09 224 81 62

**Telefoonnummer hoofdverpleegkundige:** 09 224 89 12





**AZ JAN PALFIJN  
GENT**

**Meer inlichtingen**

**T +32 (0)9 224 89 41 - T +32 (0)9 224 89 42**

Watersportlaan 5 - 9000 Gent

T +32 (0)9 224 71 11 - F +32 (0)9 224 70 42

info@janpalfijngent.be - www.janpalfijn.be