



Introductieboekje oncologiecentrum kliniek Opleiding tot MBO/HBO-verpleegkundige



Voorwoord

Je bent nieuw op ons Oncologiecentrum als derdejaars of vierdejaars leerling/stagiaire van de opleiding tot MBO of HBO -verpleegkundige! Bij deze van harte welkom!

Deze handreiking is geschreven om je op weg te helpen tijdens je introductieperiode in het Franciscus Gasthuis & Vlietland locatie Vlietland en als voorbereiding op je leerperiode in ons Oncologiecentrum op de klinische verpleegafdeling.

Naast een korte beschrijving van de verschillende werkplekken op de afdeling vind je in deze reader wat onze visie is op de zorg die we bieden en wat onze visie op leren is. Er staat in wat je van ons mag verwachten en wat wij van jou mogen verwachten. Je vindt er iets terug van het competentie gericht leren en het beoordelen van de competenties.

Een nieuwe afdeling brengt ook met zich mee dat je aan een nieuwe situatie moet wennen. Maar een goede motivatie en een positieve instelling van beide kanten maakt dit een stuk makkelijker. Behalve dat we streven naar een goede kwaliteit van zorg voor de patiënten streven we ook naar een kwalitatief leerklimaat waarin jij als nieuwe leerling/stagiaire de ruimte krijgt en je veilig voelt.

Namens de gehele afdeling hopen wij dan ook dat deze periode een fijne en leerzame tijd zal zijn.

Onderstaand de diverse aanspreekpunten.

Lisanne Lankhaar – *Teammanager Kliniek Oncologiecentrum* - L.vanderKnaap@Franciscus.nl

Cocky van Splunter – *Teammanager Dagbehandeling Oncologiecentrum* - C.vanSplunter@Franciscus.nl

Robin van Roon – *praktijkopleider/werkgroep opleiden* - R.vanRoon@Franciscus.nl

Nadine Gregorius – *aandachtsvelder/werkgroep opleiden* - N.Gregorius@Franciscus.nl

Versie juli 2023

Inhoud

1. Missie en visie van het Franciscus Gasthuis & Vlietland	4
2. Franciscus Oncologiecentrum locatie Vlietland	7
3. Algemene afdelingsinformatie	9
4. Specifieke afdelingsinformatie	10
5. Stageperiode	14
Nawoord.....	16
Bijlage I: Checklist Introductiegesprek Oncologiecentrum	17
Bijlage II: Format ziektebeelden & medicatie uitwerken	19
Bijlage III: Aftekenlijstje medicatie delen	20
Bijlage IV: Dienstindelingen	21
Bijlage V: Coachingstraject voor studenten	24
Bijlage IV: E-mailadressen medewerkers	25

1. Missie en visie van het Franciscus Gasthuis & Vlietland

Missie

Het Franciscus Gasthuis & Vlietland is een modern regionaal ziekenhuis met verschillende vestigingen: het Gasthuis in Rotterdam, het Vlietland in Schiedam en de buitenpoli's in Berkel en Rodenrijs, Maassluis en het Willemsplein. We werken onder het motto 'Beter worden doen wij samen' en verlenen persoonlijke, goede, veilige en efficiënte zorg. Ons zorgaanbod is servicegericht en ook gemakkelijk en snel toegankelijk.

De medewerkers zijn betrokken, vaardig en goed opgeleid en zetten zich in voor de beste zorg. Ieder vanuit zijn eigen specialisme en allen vanuit het hart. Professioneel en liefdevol. Door een intensieve samenwerking met onze zorgpartners werken wij aan samenhangende zorg in de regio en dragen wij bij aan duurzaamheid in onze samenleving.

Het Franciscus Gasthuis & Vlietland vaart mee met de toekomst en transitieprocessen binnen in de zorg waarbij zij haar zorg levert vanuit de 7 diverse terreinen van het Strategisch ziekenhuisplan. Dit houdt in het leveren van hoogwaardige zorg en behoud van regie, leveren van basiszorg maar ook topklinische zorg, onderscheidend willen zijn in de zorg, samenwerken met de patiënt, innovatie en gezamenlijk bestuur. Dit plan vormt de basis voor onze strategie, gericht op onze ambities en inspeland op de ontwikkelingen.

Het ziekenhuis werkt volgens de waarden: bekwaam, betrouwbaar, verbindend en inspirerend.

Missie van het Oncologiecentrum *(zie hoofdstuk 2 voor verdere toelichting op het Oncologiecentrum)*

Samen bieden wij de patiënt veilige en innovatieve oncologische zorg, waarbij we klein genoeg zijn om persoonlijk te zijn en groot genoeg zijn om hoogwaardige zorg te leveren.

Visie van het Oncologiecentrum

Voor patiënten zijn wij een topziekenhuis die persoonlijke aandacht biedt, vertrouwen en veiligheid biedt. Onze collega's en afdelingsartsen vinden ons toegankelijk, bereikbaar, laagdrempelig en betrouwbaar. Wij zijn voor huisartsen hun eerste keuze omdat we topzorg leveren. Voor zorgverzekeraars zijn we een interessante samenwerkingspartner, die onderscheidend is door professionele organisatie van de zorg (zorgpaden en outcomes) en een goed prijs-prestatie verhouding. Medisch specialisten waarderen ons, omdat we kundig en betrouwbaar zijn. We leveren goede zorg, leiden op en doen onderzoek. We zijn voor hen laagdrempelig om mee samen te werken. Voor leveranciers zijn we zó interessant dat ze de samenwerking verder willen uitbreiden.

Ambities en waarden

In ons beleidsplan hebben we een vijftal beleidsthema's benoemd. Het gehele beleidsplan is terug te vinden op Franc. Hieronder in het kort de vijf thema's:

- Productiegroei en rendementsverbetering: onze zorg- en bedrijfsprocessen zijn flexibel, snel en efficiënt.
- Strategische herpositionering en innovatie zorgaanbod: wij werken met lef aan zorginnovatie.
- Kwaliteit en veiligheid medische zorg: veel zorg bieden we zelf volgens de kwaliteitsstandaard en ook snel en veilig. Voor complexe en specialistische zorg verwijzen we door.
- Service- en focusgericht: wij werken aan een duurzame relatie met onze cliënten.
- Investeren in goed werkgeverschap: wij willen stimuleren dat onze medewerkers met passie en plezier werken in ons ziekenhuis.

Kwaliteit

Kwaliteit van Zorg

Patiënten hebben een hoge verwachting van de kwaliteit van zorg in termen van goede medische behandeling, veiligheid en aandacht. Het is belangrijk dat het ziekenhuis aan deze

kwaliteitsverwachting voldoet. Door kunde, inzet en samenwerking van de medewerkers krijgt de patiënt dat waarop hij rekt: kwaliteit van zorg.

Visie op kwaliteitszorg

Met de uitvoering van kwaliteitsbeleid streeft het ziekenhuis naar het leveren van verantwoorde zorg aan de patiënt en aantrekkelijke werkomstandigheden voor de medewerker.

Qualicor als norm

Voor de vastlegging en borging van de primaire en de ondersteunende processen, zowel op afdelingsniveau als ziekenhuis breed, is gekozen voor de Qualicor (voorheen NIAZ)-norm (Nederlands Instituut voor Accreditatie van Ziekenhuizen). Inmiddels is het kwaliteitssysteem van het ziekenhuis door het NIAZ getoetst en geaccrediteerd. Een belangrijk onderdeel hierbij is het veiligheidsmanagementsysteem (VMS) waarbij de veiligheid voor de patiënt bewaakt en geborgd wordt.

VMS Veiligheidsprogramma

In 2008 is het landelijke VMS Veiligheidsprogramma (Veiligheidsmanagement Systeem) gestart met als doel het aantal vermijdbare sterfte en schade in de Nederlandse ziekenhuizen met 50% te reduceren. Uit onderzoek blijkt dat er jaarlijks 30.000 patiënten vermijdbare schade oplopen en 1.700 patiënten onnodig overlijden. Met het VMS signaleren we continue risico's, voeren we verbeteringen door, leggen we het beleid vast en evalueren we deze. Met het VMS kunnen we onnodige of vermijdbare patiënten schade beperken of voorkomen.

Het landelijke VMS programma heeft op basis van onderzoek de volgende thema's vastgesteld waarop winst behaald kan worden:

- Voorkomen van wondinfecties na een operatie;
- Voorkomen van lijnsepsis en behandeling van ernstige sepsis;
- Vroege herkenning en behandeling van de vitaal bedreigde patiënt;
- Medicatieverificatie bij opname en ontslag;
- Kwetsbare ouderen;
- Voorkomen van nierinsufficiëntie bij intravasculair gebruik van jodiumhoudende middelen;
- Voorkomen van verwisseling bij en van patiënten;
- Voorkomen van incidenten bij high-risk medicatie (parenteralia);
- Voorkomen van onnodig lijden van patiënten door pijn;
- Optimale zorg bij acute coronaire syndromen;
- Veilige zorg voor zieke kinderen.

Elk kwartaal vindt er monitoring van de resultaten plaats middels de VMS monitor. Voor meer informatie over het VMS en de thema's zie <https://www.vmszorg.nl> of neem contact op met een collega van de afdeling Kwaliteit & Veiligheid.

Samenwerking met anderen

Om de zorg voor onze patiënten zo goed mogelijk te laten verlopen, werken wij samen met een aantal andere organisaties. Dit zijn voornamelijk diverse zorgaanbieders in de regio Rijnmond. De samenwerking betreft de huisartsen en thuiszorgorganisaties voor het bewaken en verbeteren van de zorg en communicatie met de eerstelijns zorg. Maar ook samenwerking met andere ziekenhuizen, zorginstellingen en medisch specialisten geven onze zorg een impuls.

De Ondernemingsraad

De ondernemingsraad (OR) van het Franciscus Ziekenhuis is er voor de medewerkers en voor de organisatie. De leden van de ondernemingsraad zijn er zich terdege van bewust dat de belangen van de medewerkers en de organisatie op gespannen voet met elkaar kunnen staan of tegengesteld aan elkaar

kunnen zijn. Behalve adviesrecht heeft de OR het recht van overleg, instemming en initiatief. OR-leden worden in staat gesteld te leren, zich te ontwikkelen en nieuwe OR leden worden begeleid.
Email: ondernemingsraad@franciscus.nl.

Bedrijfshulpverlening (BHV)

Waar mensen werken is het belangrijk om te zorgen voor veiligheid van zowel personen als de ruimten waarin de werkzaamheden worden verricht. Getroffen voorzorgsmaatregelen kunnen het ontstaan van ongevallen of calamiteiten niet altijd voorkomen. Daarvoor is het van belang te weten welke vluchtwegen en nooduitgangen kunnen worden gebruikt. Blusmiddelen en ontruimingsplattegronden zijn door het hele ziekenhuis op elke afdeling te vinden.

Elke (nieuwe) werknemer is verplicht de E-learning Brandpreventie- en Veiligheid te volgen, hetgeen verderop in de deze reader nog verder toegelicht wordt.

CAO Ziekenhuizen

In de CAO Ziekenhuizen staan de algemene rechten en plichten van de medewerkers en het ziekenhuis. Je kan thuis of op het werk de digitale versie van de CAO raadplegen. Deze CAO is een overeenkomst die de werkgevers- en werknemersorganisaties in de gezondheidszorg met elkaar zijn aangegaan. In de CAO vind je afspraken over zaken als werktijden, arbeidsduur, onregelmatige diensten, salaris en verlof.

Verpleegkundige Adviesraad (VAR)

De VAR is een adviesorgaan voor verpleegkundigen en verzorgenden. De VAR adviseert rechtstreeks aan de Raad van Bestuur over zaken die gaan over de beroepsinhoud en de beroepsontwikkeling van verpleegkundigen. In het organogram van Franciscus Gasthuis & Vlietland staat de VAR gelijk aan de medische staf en de ondernemingsraad. De VAR kan gevraagd en ongevraagd advies geven. De VAR heeft als doel het optimaliseren van de werkomgeving opdat verpleegkundigen en verzorgenden tot hun professionele recht (blijven) komen, zodat zij maximaal bijdragen aan patiëntenzorg en waardoor de kwaliteit van zorg in stand blijft en verbetert.

De adviesraad vergadert elke maandag, waarbij de 2^e maandag van de maand tevens een openbaar deel heeft., Verpleegkundigen uit onze organisatie kunnen aansluiten en meedenken in het proces.

De VAR heeft minimaal tien keer per jaar overleg met een lid van de Raad van Bestuur. Daarnaast is er het *Verpleegkundig Netwerk*, dat de ogen en oren vormt voor de VAR. Hierin nemen verpleegkundigen van alle afdelingen deel en brengen zij punten in waar de VAR zich over kan buigen. Ook geven zij feedback op de onderwerpen die de VAR terugkoppelt. Het Verpleegkundig Netwerk komt tweemaal per jaar samen. Wil jij actief meedenken en meedoen in de VAR of ons netwerk? Stuur dan een mail naar var@franciscus.nl.

Bedrijfsopvangteam (BOT)

Ongewenste omgangsvormen worden in ons ziekenhuis niet getolereerd en dienen met ieders inspanning voorkomen, beperkt dan wel beheerst te worden. Dat vraagt om een werkklimaat waar het gewoon is dat iedere medewerker aanspreekbaar is op zijn gedrag en het goede voorbeeld geeft. In het beleid *Veilige Zorg*, dat gericht is op het terugdringen van agressie-incidenten, zijn onder andere gedragsregels beschreven. Medewerkers die een traumatische gebeurtenis hebben meegemaakt (zoals het overlijden van een patiënt, bedreigingen of discriminatie) kunnen begeleiding vragen bij hun leidinggevende of bij het BOT. Doel van het BOT is het opvangen en ondersteunen van medewerkers. Wanneer inzet van het BOT gewenst is, kan je terecht bij de Arbo-coördinator.

2. Franciscus Oncologiecentrum locatie Vlietland

Het Franciscus Gasthuis & Vlietland is onlosmakelijk verbonden in de keten. De locatie Vlietland richt zich in eerste instantie op de bewoners van de regio Nieuwe Waterweg Noord. Het zorgaanbod sluit aan op de specifieke zorgvragen en behoeften van de jonge en oudere bewoners van de regio. De locatie Vlietland biedt, om in de behoefte van de regio te voorzien, een breed pakket van zorg aan met specialistische zorg zoals onder andere: nierdialyse, geriatrie, de zorg in de borstkliniek, scopiecentrum, het orthopedisch centrum etc. Daarnaast zijn wij als ziekenhuis trots op het nieuw geopende Oncologiecentrum dat sinds 2020 operationeel is.

De oncologische dagbehandeling biedt plaats aan 24 poliklinische patiënten en de kliniek heeft 24 bedden beschikbaar voor oncologische patiënten. De oncologische dagbehandeling en kliniek bevinden zich op dezelfde afdeling op de tweede etage van het ziekenhuis. Op de eerste etage bevindt zich de poli oncologie/hematologie en de borstkliniek waar poliklinische zorg geleverd wordt. Dit samen vormt het oncologiecentrum.

Het ziekenhuis ziet zichzelf als onderdeel van de keten en werkt nauw samen met huisartsen en andere zorgverleners uit de eerste lijn (bijvoorbeeld met de thuiszorg en nabij gelegen verpleeghuizen). In de contacten met academische centra en specialistische ziekenhuizen wordt geïnvesteerd zodat onze patiënten waar nodig snel en goed kunnen worden doorverwezen. De multidisciplinaire aanpak en de samenwerking met de partners in de regio heeft vorm gekregen in een wekelijks overleg op de afdeling (zie verderop in de reader).

We onderscheiden ons van andere zorginstellingen door het nieuwe gebouw dat is voorzien van moderne technologie. Dit onderscheidende criterium oefent een aantrekkende werking uit op patiënten uit de gehele regio Rijnmond en wordt nog versterkt door de aanwezigheid van de huisartsenpost.

Onze visie op zorg

De relatie tussen medewerkers wordt gekenmerkt door samenwerking. Onder goede samenwerking verstaan we: elkaar in een open sfeer kunnen ondersteunen, corrigeren, stimuleren en feedback geven. Voor een goede samenwerking is een open communicatie noodzakelijk. Respect, omzien naar elkaar en begrip voor elkaar zijn hierin de sleutelwoorden maar ook elkaar aanspreken op een respectvolle manier. Wij zijn initiatiefrijk en staan open voor vragen, ideeën en nieuwe ontwikkelingen. We denken mee vanuit een breder perspectief en tonen inzet en betrokkenheid.

De patiënt met zijn zorgvraag staat centraal op de afdeling. We leveren **patiëntgerichte** zorg. Het leveren van kwaliteit van zorg gaat uit van het respect voor de individuele waardigheid van de patiënt met zijn verschillende culturele achtergronden. Dit uit zich in het benaderen van de patiënt zonder onderscheid des persoon en het respecteren van de opvattingen van de patiënt ten aanzien van leven, lijden, het ziekzijn en de dood. De patiënt wordt zorgvuldig geïnformeerd omtrent behandeling, behandelmogelijkheden en eventuele risico's. De patiënt is mede verantwoordelijk voor een goed verloop van zijn of haar individuele behandelplan, van opname tot ontslag. Het zorgproces wordt samen met de patiënt geëvalueerd om zo de kwaliteit van zorg te blijven leveren of te verbeteren.

Onze patiënten

Op de afdeling liggen voornamelijk patiënten met een oncologische of hematologische aandoening. Maar ook algemeen interne patiënten worden er verpleegd. Oncologische en hematologische patiënten zien wij binnen verschillende stadia. Denk aan de analyse, curatieve, palliatieve of terminale fase. De zorg die je kan tegenkomen op de afdeling bestaat o.a. uit het begeleiden rondom onderzoeken, het toedienen van chemotherapie, het behandelen van

bijwerkingen en complicaties van een behandeling en het bieden van psychosociale ondersteuning aan patiënt en naaste(n).

(Intraveneuze) chemotherapie mag alleen toegediend worden door gediplomeerde medewerkers die hiertoe bevoegd en bekwaam zijn. Wel kan je te maken krijgen met de specifieke (na)zorg rondom de chemotherapie. Voordat je de zorg gaat verlenen is het belangrijk om je te **verdiepen** in de voorzorgsmaatregelen rondom patiënten die chemokuren ondergaan. Dit protocol is terug te vinden op Zenya ('Cytostatica richtlijn').

Binnen de hematologie verplegen wij met enige regelmaat patiënten na een autologe stamceltransplantatie. Deze zorg is zeer specifiek en kan soms ook intensief zijn. Deze wordt gekenmerkt door veel begeleiding en verpleegtechnische werkzaamheden. Vanwege de kwetsbaarheid van deze patiëntengroep geldt ook hier dat deze zorg enkel verleend mag worden door gediplomeerde medewerkers die hiertoe bevoegd en bekwaam zijn.

Onze collega's

De verpleegafdeling wordt geleid door Lisanne Lankhaar. Zij is de teammanager van de kliniek. Cocky van Splunter is de teammanager van de dagbehandeling. Binnen de afdeling en dagbehandeling werken o.a. coördinerend oncologieverpleegkundigen (COV), gespecialiseerd verpleegkundigen (oncologie en/of hematologie), aspirant leerling oncologieverpleegkundigen of oncologie- of hematologieverpleegkundigen in opleiding, het secretariaat en de afdelings- en voedingsassistenten. Soms zullen ook collega's van de polikliniek op de afdeling te vinden zijn, zoals de consultatief palliatief oncologieverpleegkundigen (CPOV) of verpleegkundig specialisten (VS). Het Oncologiecentrum is een multidisciplinaire afdeling: er wordt nauw samengewerkt met o.a. de diëtetiek, fysiotherapeut, medisch maatschappelijk werk, geestelijk verzorger en het transferpunt.

Palliatieve zorg

Palliatieve zorg is een deel van de intensieve zorg die er geboden wordt in het Oncologiecentrum. De zorg in de laatste levensfase kan als intens ervaren worden door jou als leerling/stagiaire. Vanuit dit oogpunt willen wij vanuit de werkgroep palliatieve zorg je graag uitnodigen voor een gesprek over je eigen ervaringen met palliatieve zorg en aanvullende informatie over de laatste levensfase. Hierin zullen we je natuurlijk ook meenemen op de werkvloer en je de juiste begeleiding aanbieden.

Netty Verver, Renate van Hasenbroek en Jessica Blaak zitten in deze werkgroep. In de eerste weken van je stage/leerwerkperiode zal je individueel door (één van) hen benaderd worden. Weet dat veiligheid hierbij voorop staat en dat er vertrouwelijk met je informatie omgegaan wordt.

3. Algemene afdelingsinformatie

Het Oncologiecentrum bestaat zoals eerder gezegd uit de polikliniek, dagbehandeling en verpleegafdeling. Zowel leerlingen als stagiaires van beroepsopleidingen zullen tijdens hun stageperiode **enkel** werkzaam zijn op de **verpleegafdeling**. Het directe algemene telefoonnummer van de kliniek is 010-893 2200. De COV is te bereiken op 010-8932234 en de teammanager op 010-8932243.

De afdeling bevindt zich op de tweede etage en is te bereiken middels liftenblok B. Vóór de toegangsdeuren is er een ruimte waar het personeelstoilet aanwezig is en zijn er (kleine) lockers aanwezig, welke je dagelijks met je personeelspas kunt gebruiken (voor kleinere spullen zoals je tas en mobiel). Voor het omkleden dien je gebruik te maken van de centrale omkleedruimte op de begane grond (naast de kledinguitgifte). Hier zijn grotere lockers aanwezig (welke je ook dagelijks met je personeelspas kunt gebruiken).

Rooster

Het rooster op de verpleegafdeling wordt gemaakt door Edwin Teerlink en Sevcan Dogan. Hun zijn te benaderen via het gezamenlijke e-mailaccount: RoosterONCO@Franciscus.nl. Roosteraanvragen worden op de afdeling via Monaco Portaal gedaan (m.u.v. voltijd studenten). Alle aanvragen die meer dan twee aaneengesloten dagen betreffen dienen eerst met de roosteraars overlegd te worden. De roosteraars proberen met het roosteren twee aanvragen per persoon te honoreren. **Vraag zo nodig om een instructie voor het aanvragen van diensten in Monaco Portaal.**

Veelvoorkomende diensten en dienstcodes

- 8AV: dagdienst (07:15 – 15:45);
- 8JG: tussendienst (09:30-18:00);
- LDV: avonddienst (14:45 – 23:15);
- UTV: uitgeplande avonddienst (14:45 – 23:15);
- 8UV: nachtdienst (23:00 – 07:30);
- S8V/SEV: studiedag;
- SAV: studiedag met doorbetaling reiskosten;
- VRV/V8V: vakantie;
- RVV: roostervrij;
- QUV: PLB dag;
- USV: uitgeplande dagdienst nieuwe leerlingen, stagiaires en medewerkers (07:15-15:45). Hiernaast zijn er ook uitgeplande dagen waarin leerlingen en werknemers werkzaamheden voor zichzelf kunnen doen zoals werken aan werkgroepen, opleiding etc. De starttijd is iets flexibeler echter moet wel de volle 8 uur werktijd gemaakt worden.

Ruilen

Ruilingen worden alleen goedgekeurd in overleg met de teammanager, roosteraars en/of de COV. Er wordt naar gestreefd om gelijkwaardig te ruilen qua functie. Houd hierbij dus rekening met opleiding en studiejaar.

Vakantieaanvragen

Vakantieaanvragen kunnen alleen ingediend worden bij de teammanager en/of de roosteraars. Vakantieaanvragen kunnen worden aangegeven op de vakantielijsten. Deze hangen in de voorste teampost. **Houd er ook rekening mee dat je tijdig je vakantie regelt op je eventuele nieuwe stage- of werkplek wanneer je bij ons klaar bent.**

Ziek melden

Het is belangrijk dat je zo snel mogelijk ziekmeld. Tijdens kantooruren neem je contact op met de teammanager (ook tijdens eventuele lesdagen) en buiten kantoor tijden met de verpleegafdeling zelf. Heb je de teammanager niet zelf gesproken, dan bel je op reguliere werkdagen vóór 10:00 uur terug zodat verdere afspraken gemaakt kunnen worden. Mogelijk heeft je ziekmelding ook consequenties voor je opleiding. Neem daarvoor contact op met de Adviseur Beroeps en Vervolgopleidingen van de Franciscus Academie (Christele van der Sluijs; zie hoofdstuk 5).

Wat doe jij:

- Meld je verzuim bij de teammanager (al dan niet via de oudste van dienst);
- Bespreek wat je nog wel kunt doen;
- Zoek samen naar mogelijkheden en structurele oplossingen om verzuim te beperken en te voorkomen;
- Maak andere oorzaken van verzuim bespreekbaar.

Wat doet de team- of zorgmanager:

- Denkt met jou samen in mogelijkheden en niet in beperkingen (bijv. vervangend werk);
- Bij langdurig verzuim wordt er advies gevraagd aan de bedrijfsarts;
- Bij herhaaldelijk en/of lang verzuim gaat de team- of zorgmanager en evt. P&O met jou in gesprek.

Het is belangrijk de (goede) oorzaak van verzuim samen aan te pakken.

4. Specifieke afdelingsinformatie

Binnen de verpleegafdeling wordt, zoals eerder genoemd, patiëntgericht en teamgericht verpleegd middels patiënten- en teamtoewijzing. Dit houdt in dat een medewerker een X aantal patiënten toegewezen krijgt en hierover de gehele zorg coördineert als team. Als leerling/stagiaire sta je altijd gekoppeld aan een (oncologie/hematologie) verpleegkundige.

Elke dienst begint met het zelf inlezen van de patiëntendossiers. Er wordt **niet** in een aparte ruimte mondeling overgedragen. Aan het eind van deze reader staan de globale werkzaamheden per werkdienst weergegeven om je in het begin wegwijs te maken op de afdeling (bijlage II).

Dienst- en planbord

De grote teampost beschikt over een groot bord waarop (o.a.) de dagindeling te zien is. Hierop kan je zien wie je werkbegeleider die dag is en welke patiënten jij/jullie verplegen. Wij werken hiermee met foto's van medewerkers. Ook jij mag ervoor kiezen om een foto van jezelf te laten maken. Je kan dit dagelijks van 08:15 tot 08:45 laten doen op de poli KNO van het Franciscus Vlietland. Wens je dit niet? Dan mag je ook voor een standaard silhouet kiezen.

Verbeterbord

De grote teampost beschikt over een verbeterbord waarop alle collega's punten van aandacht kunnen noteren waar hij/zij tegen aanloopt en hoe dit mogelijk verbetert, aangepast en/of toegevoegd kan worden. Hierbij streven wij naar een betere kwaliteit van zorg. Ook jij als leerling mag hier gebruik van maken (denk bijvoorbeeld aan een schoolopdracht m.b.t. kwaliteitsverbetering). Elke week op vrijdagmiddag 15:15 wordt het verbeterbord besproken.

Overlegvormen op de afdeling (patiëntgericht)

Dagelijkse artsenvisite

Van maandag tot en met vrijdag vindt er vanaf ongeveer 09:00 een artsenvisite plaats met de arts-assistent **aan het bed** van de patiënt(en). Het beleid wordt besproken, aangepast of bijgesteld en de voorlopige ontslagdatum afgestemd. Achter de schermen vindt er 's middags supervisie plaats. Hierbij neemt de arts-

assistent de openstaande zaken/vragen nog door met de (hoofd)behandelaar. Hier is geen verpleegkundige bij aanwezig. In het weekend vindt er geen standaard artsensite plaats bij alle patiënten. Wel is er een dienstdoende arts-assistent die de patiënten bespreekt/beoordeeld mocht dit nodig zijn.

Grote visite (interne, oncologische en hematologische patiënten)

Wekelijks vindt er op **dinsdagmorgen rond 10 uur** een grote visite plaats (in plaats van een dagelijkse visite). Alle oncologische, hematologische en interne patiënten worden besproken en het beleid wordt geëvalueerd onder supervisie van een oncoloog of hematoloog. De arts-assistenten hebben binnen de grote visite de grootste rol. Bij deze visite is er wel een verpleegkundige aanwezig wie de schakel is tussen de arts(en) en de patiënt.

Grote visite (longpatiënten)

Wekelijks vindt dit op **donderdagmorgen rond 10:45** plaats. Werkwijze is in grove lijnen hetzelfde als de interne grote visite, alleen dan onder supervisie van een longarts.

Psychosociaal overleg/MDO

Wekelijks vindt er op **woensdagmiddag vanaf kwart voor 12** een psychosociaal overleg (PSO/PSZ) plaats voor patiënten van de verpleegafdeling. Binnen onze afdeling ook wel het MDO of het wekelijkse overleg genoemd. Patiënten die op lichamelijk of psychosociaal gebied hulp, advies of begeleiding nodig hebben worden binnen dit overleg besproken. Bij deze bespreking zijn naast de verpleegkundige ook o.a. (zaal)arts, medisch maatschappelijk werk, geestelijk verzorger, transferpunt, psycholoog, fysiotherapeut en diëtiste aanwezig. Patiënten dienen vóór het MDO via een order in HiX te worden aangemeld. Dit dient uiterlijk de dinsdag van diezelfde week te gebeuren.

De oncologische dagbehandeling heeft een ander PSO/MDO voor poliklinische patiënten met hetzelfde werkingsprincipe. Deze vindt op maandagmiddag plaats.

Overlegvormen op de afdeling (teamgericht)

Teamoverleg Oncologiecentrum

Er wordt geprobeerd om vier keer per jaar een teamoverleg plaats te laten vinden voor vaste medewerkers. Hier worden afdelingsspecifieke zaken besproken. Voor dit overleg kun je punten aandragen bij de teammanager die je besproken wilt hebben. Meestal hangt er hier een lijst voor in een van de teamposten. Als leerling of stagiaire is het bijwonen niet verplicht maar je mag zeker aansluiten.

Groot afdelingsoverleg

Er vindt tweemaal per jaar een groot afdelingsoverleg plaats voor alle vaste medewerkers. Hier worden bredere thema's besproken en zaken die in de organisatie spelen. Je bent als vaste medewerker verplicht om bij beide overleggen aanwezig te zijn. Mocht je door privé omstandigheden niet aanwezig kunnen zijn, moet je je 24 uur van te voren afmelden bij de teammanager.

Leerling-overleg (maandelijks)

In dit overleg komen de leerlingen en stagiaires maandelijks bij elkaar met de praktijkopleider en/of aandachtsvelder om zaken die spelen bespreekbaar te maken, feedback te geven op het leerklimaat op de afdeling, onderlinge deskundigheidsbevordering en voortgang van het leerproces in algemene zin. Dit overleg heeft een verplicht karakter. Mocht je als leerling niet aanwezig kunnen zijn op het overleg, dan meld je je schriftelijk af bij de werkgroep opleiden. Onderstaand wat voorbeelden van thema's die behandeld kunnen worden tijdens het leerlingsoverleg. Tijdens het leerlingsoverleg is er ook in overleg ruimte om iets voor je eigen opleiding te presenteren aan de andere studenten en de werkgroep opleiden.

- *Intervisie*

Vanuit de werkgroep opleiden worden intervisie bijeenkomsten georganiseerd om ervaringen, situaties of casussen die een student meemaakt te bespreken. Het doel hiervan is leren van eigen en andermans ervaringen. Intervisie is een gespreksvorm om werkproblemen te bespreken met als doel om beter om te gaan met een situatie en gedragsverandering te bevorderen. De volgende houdingsaspecten zijn van belang: aandacht, respect, openstaan, herkenning, afspraken nakomen en vertrouwen in de ander en in jezelf. Er wordt gebruik gemaakt van intervisiemethoden zoals de incident-, roddel- en oplossingsgerichte methode.

- *Klinisch redeneren/ simulatie bijeenkomsten*

Vanuit de werkgroep opleiden geven wij simulatietraining (met behulp van de Microsoft HoloLens) ter bevordering van het klinisch redeneren. Als student moet je je ervan op de hoogte zijn dat klinisch redeneren, klinische besluitvorming en klinisch oordeel de belangrijkste elementen zijn bij het bieden van veilige patiëntenzorg. Het moet tijdens het hele verpleegproces worden geïntegreerd en toegepast. Met de Microsoft HoloLens worden studenten met behulp van virtual reality getraind in om adequaat te reageren op situaties die ze in de praktijk kunnen tegenkomen. Virtuele situaties kunnen studenten in situaties brengen die moeilijk te regelen zijn in de praktijk of die zelden voorkomen, maar waarop verpleegkundigen voorbereid moeten zijn. Het kan het verpleegkundig klinische beoordelingsvermogen bevorderen. Middels een computerscherm kunnen overige studenten met/via de HoloLens meekijken- en denken.

- *Klinische lessen*

Er wordt naar gestreefd om eenmaal per twee weken een moment te creëren voor klinische lessen. Onderwerpen kunnen aangedragen worden middels inschrijffijsten (deze hangen in de teampost) of per mail via Jessica Ebeltjes-Blaak. Leerlingen en stagiaires zijn hierbij meer dan welkom. Mocht je als leerling zelf een klinische les willen/moeten geven, neem dan contact op met bovengenoemde via: j.ebeltjes-blaak@Franciscus.nl.

- *Klinische lessen vanuit de werkgroep opleiden*

Hiernaast bieden wij vanuit de werkgroep klinische lessen aan om kennis, informatie, vaardigheden en/of interventies te delen die jij als leerling of stagiaire van de beroepsopleiding in de praktijk kunt toepassen. Waar de klinische lessen over gaan hangt mede af van de behoefte onder de leerlingen en stagiaires op het oncologiecentrum. Hierbij kan je denken aan klinische lessen over ziektebeelden of het formuleren van SMART doelen. Ook word jij als student in de mogelijkheid gesteld een klinische les te geven. Bijvoorbeeld over patiënten casuïstiek of ziektebeelden (al dan niet in combinatie met een schoolopdracht- of examen).

- *Verpleegtechnische vaardigheden oefenen (Skillslab)*

Vanuit de werkgroep stellen wij studenten in de mogelijkheid om verpleegtechnische handelen te oefenen, al dan niet met behulp van (materiaal afkomstig uit het) Skills lab Franciscus Vlietland.

Voorbehouden handelingen en het Digitale Leerplein

Iedere medewerker moet een aantal handelingen bewijsbaar beheersen. Zowel verpleegtechnisch als vakinhoudelijk, maar ook de achterliggende theorie en de materiaalkennis wordt getoetst. Deze zijn terug te vinden in het Digitale Leerplein of op Zenya. Het verdiepen in de beschikbare E-learning is een voorwaarde vóór het oefenen en aftoetsen in de praktijk. Leerlingen/stagiaires moeten ook eerst geoefend hebben op school. Afgetekende handelingen in een andere instelling zijn niet geldig en moeten opnieuw afgetoetst worden.

Binnen de verpleegafdeling en de dagbehandelingen zijn er meerdere toetsers:

- Kliniek: Elly Luyken, Edwin Teerlink, Rene Leijtens, Jessica Ebeltjes, Lisanne Lankhaar & Robin van Roon;
- Dagbehandeling: Bea van der Vorm, Femke Winkelman en Samantha IJsselstijn.

NB: Het inbrengen van een perifeer infuus is als vierdejaars leerling/stagiaire toegestaan, maar we vragen je om voorafgaand altijd wel eerst de casus met je (werk)begeleider voor te bespreken. Oncologische patiënten kunnen namelijk een verminderde conditie van de bloedvaten hebben dan dat je gewend bent of geleerd hebt. Dit is een bekende bijwerking van intraveneuze chemotherapie en verdient binnen de afdeling dan ook extra aandacht.

TIP: Wil je jezelf meer bekwamen met het prikken middels een venapunctie/infuus? Dan kan je contact opnemen met het priklab en/of de holding en vragen of je een dagdeel mee kan kijken/lopen. Dit is geen standaard afspraak die wij met hen hebben, dus per keer moet gekeken worden of dit mogelijk en haalbaar is.

In het document “verpleegtechnische, waaronder risicovolle en voorbehouden handelingen door verpleegkundigen in opleiding” die in de welkomstmail is toegestuurd, staat beschreven welke handelingen je in welk opleidingsjaar mag oefenen en mag uitvoeren op de afdeling.

Basic Life Support

Voor iedere werknemer is het een verplichting dat er eenmaal per jaar de scholing en training voor de Basic Life Support gevolgd wordt. De theorie wordt behandeld middels een E-learning module waarna je je kan inschrijven voor de praktijktraining. Het behaalde certificaat van het Franciscus is doorslaggevend; een elders behaald certificaat alleen is onvoldoende.

Het interne reanimatie-nummer binnen het Vlietland is 777

Spoed Interventie Team (SIT)

Een SIT is een mobiel team dat op te roepen is wanneer de vitale functies van een patiënt worden bedreigd. Het doel van een SIT is het voorkomen van mortaliteit en morbiditeit van de patiënten die in het ziekenhuis zijn opgenomen. Het maken en voltooien van de E-learning op het Digitale Leerplein is verplicht.

Het interne SIT-nummer binnen het Vlietland is 33333

Brandpreventie- en veiligheid

Het is van cruciaal belang dat je als medewerker binnen het Franciscus weet hoe je moet handelen bij brand. De E-learning Brandpreventie- en veiligheid is verplicht en dient ook zo snel mogelijk afgerond te worden. Het Leerplein biedt ook een verplichte blustraining aan. Het ziekenhuis beschikt ook over een rampen opvangplan. Zie hiervoor het ZiROP (Ziekenhuis Rampen Opvangplan) welke te vinden is op iDocument.

Het interne alarmnummer binnen het Vlietland is 666

Stagedag scopie

Sinds kort is het voor derde- en vierdejaars BBL- en HBO duale studenten mogelijk om een dag mee te lopen op het Scopiecentrum. Doel hiervan is om bekendheid/kennis op te doen; er is geen opdracht/verslag aan verbonden. Lijkt dit je leuk en leerzaam? Overleg met je werkbegeleider en met de roosteraars of dit op een bepaalde dag mogelijk is. Er kan via de mail contact opgenomen worden met Celine den Heijer of Marjo den Tuinder (beide werkzaam op locatie Vlietland) of dit op de scopie ook kan.

Sinds kort is het mogelijk om als student coaching te krijgen via de Franciscus Academie. Zie voor verdere uitleg en informatie bijlage III.

5. Stageperiode

Opleidingsinformatie

Alle informatie, zowel voor leerling/stagiaire als werkbegeleider, zijn te vinden op de Performance Support van de Franciscus Academie. Verdiep je dus vóór de start van je stageperiode in de informatie passend bij de opleiding en leerjaar. De Performance Support is te bereiken Franc ('Over ons' – 'Franciscus Academie' – 'Beroepsopleidingen'). Dit is alleen intern beschikbaar.

Leervolgsysteem

In het Franciscus Gasthuis & Vlietland wordt er gewerkt met een digitaal leerlingvolgsysteem via het leerportaal via AFAS Insite. In het leervolgsysteem bevindt zich de voortgang en het leerproces van de student middels alle verzamelde bewijzen, opdrachten en gespreks- en beoordelingsformulieren. Gezien de privacy wetgeving is ervoor gekozen om de dossiers online te borgen in plaats van een map op de afdeling.

Op het oncologiecentrum is vanaf sept'2023 het leervolgsysteem geïmplementeerd. In de welkomstmail in de bijlagen is de handleiding voor jou als leerling/stagiaire te vinden. Hierin staat beschreven hoe je zelf in het leervolgsysteem komt, welke documenten moeten worden geüpload en hoe je dit doet.

Het is belangrijk dat alle documenten die je plaatst in het leervolgsysteem voorzien zijn van een handtekening door een werkbegeleider vanuit de praktijk. Indien er geen handtekening op het document staat kan deze niet als valide gezien worden en wordt dit niet meegerekend in beoordelingen.

Aanspreekpunten

Binnen het Oncologiecentrum hebben we een werkgroep opleiden die de verantwoording heeft over het leerklimaat dat op afdeling heerst. Naast je vaste werkbegeleiders zijn dit, al dan niet al eerder genoemd:

- Lianne Lankhaar, teammanager Oncologiecentrum kliniek;
- Cocky van Splunter, teammanager Oncologiecentrum dagbehandeling;
- Marianne Lugtenburg, adviseurs Beroeps- en Vervolgopleidingen;
- Werkgroep Opleiden:
 - Nadine Gregorius (aandachtsvelder opleiden);
 - Robin van Roon (praktijkopleider).

Leerklimaat

Wij verwachten dat de student de ambitie heeft om het beste van zijn/haar stage te maken en actief zal zijn in het zoeken naar leermomenten om zijn/haar competenties te ontwikkelen. De student heeft een eigen verantwoording in het maken van zijn/haar leerproces. Als afdeling staan wij klaar de student te ondersteunen, begeleiden en eventueel bij te sturen. De afdeling geeft de student de gelegenheid zijn/haar skills te ontwikkelen en door reflecteren en toepassen van feedback te verbeteren.

Bij koppeling van de leerling met zijn werkbegeleiders proberen we zoveel mogelijk rekening te houden in de planning. Toch zal dit vanwege de logistiek niet altijd lukken. De leerling kan altijd een beroep doen op de gediplomeerde collega's waar zij/hij mee samenwerkt. Zij zijn allen deskundig in het begeleiden van leerlingen, het geven van feedback en beoordelen van vakinhoudelijk bewijzen.

Wederzijdse verwachtingen

- Je bent als student zelf verantwoordelijk voor je beroepsuitoefening en ontwikkeling. Daarin ben je zelfsturend in je leerproces.

- Wij zorgen rooster technisch voor een koppeling met een collega die je helpt inwerken. Geef tussendoor met de evaluatiegesprekken aan hoe dit verloopt. Benoem de werkzaamheden die je al beheerst en waar je nog aan gaat werken. Maak een schema met de taken waar je aan wilt werken en verdeel dit in periodes. Je werkbegeleider kan je hier bij helpen.
- Neem zelf initiatief in de ontwikkeling van je kennis op de afdeling. Vraag bij onduidelijkheden om uitleg.
- Sta open voor feedback en geef dit ook zélf indien nodig. Probeer negatieve feedback niet te ervaren als kritiek of persoonlijk aanvallen, maar doe er iets positiefs mee. Maak bijvoorbeeld een leerdoel waar de feedback verwerkt is.
- Wees beleefd en belangstellend naar de patiënten en zijn omgeving. Wees empathisch (met inlevingsvermogen).
- Benader je patiënten en collega's met respect.
- Wees collegiaal.

Gesprekken

Het initiatief voor de gesprekken ligt bij de student (m.u.v. het introductiegesprek). Plan dus tijdig je gesprek zodat de werkbegeleider en je aanspreekpunt vanuit de werkgroep opleiden er bij aanwezig kunnen zijn (indien noodzakelijk). Voor MBO en HBO studenten geldt dat je SLB-er of instellingsdocent óók bij een gesprek aanwezig zou kunnen zijn. Nodig die zelf uit. De gesprekkencyclus voor specifiek trainees zijn anders. Zie hiervoor de informatie op Franc. Zie hiervoor opleidingsinformatie op Franc.

Het introductiegesprek

Dit gesprek vindt meestal plaats in de eerste of tweede week van de stage. Dit wordt voor je gepland met (één van) de werkbegeleider(s) en vaak een aandachtsvelder. Het doel van het gesprek is kennismaken met elkaar, wederzijdse verwachtingen uitspreken en doornemen van de leerdoelen en het inwerkprogramma.

Voortgangsgesprekken

Deze gesprekken vinden plaats in de periode vóór je tussenbeoordeling/tussenevaluatie en de periode vóór je eindbeoordeling. Deze gesprekken zijn bedoeld om te bespreken hoe het gaat, waar er knelpunten zijn en of er eventueel sturing nodig is. Plan deze met in ieder geval één van je werkbegeleiders.

Tussenbeoordeling- of evaluatie

Dit gesprek vindt plaats halverwege je stageperiode. Plan dit met in ieder geval één van je werkbegeleiders en je aandachtsvelder. Het doel van dit gesprek is de afgelopen periode evalueren, de voortgang van je leerproces aantonen en de begeleiding tot nu toe evalueren. Eén week van te voren moet de leerling/stagiaire te horen krijgen of het een voldoende of onvoldoende beoordeling/evaluatie gaat worden. Twee weken vóór het gesprek dient alles op orde te zijn (zie afspraken hieronder).

Voor specifiek de HBO-V: bij de tussenevaluatie en eindbeoordeling is het van belang dat er een onafhankelijk persoon jouw kritische beroepssituatie beoordeelt, buiten je eigen werkbegeleiders. Dit mag één van de aandachtsvelders zijn.

Eindbeoordeling- of evaluatie of adviesgesprek

Dit gesprek vindt plaats aan het einde van je stageperiode. Plan dit sowieso met één van je werkbegeleiders en je aandachtsvelder. Per opleiding en per leerjaar kan het verschillen wie hier nog meer bij aanwezig dient te zijn. Kijk hiervoor op de Performance Support. Het doel van het gesprek is het evalueren en afronden van de stageperiode op alle onderdelen. Ook hier geldt de terugkoppeling van één week van te voren zoals hierboven genoemd staat.

Eindassessment (HBO leerjaar 4)

Er wordt naar gestreefd om het eindassessment (wel) door een onafhankelijke assessor vanuit de instelling te laten doen. T.z.t. zal de praktijkopleider je hierbij ondersteunen.

Algemene afspraken

- Wij vinden het belangrijk om je leerproces te volgen buiten de gesprekkencyclus om. Het is hierbij de afspraak dat iedere leerling/stagiaire **verplicht om de twee weken** zijn/haar werkbegeleiders per mail een korte update stuurt. **Wij vragen je om in je mailwisseling ook het gezamenlijke e-mailadres van de aandachtsvelders in de CC mee te nemen: leerlingen.afd.onco@Franciscus.nl.**
- Lever je POP/PAP of Startdocument tijdig bij je werkbegeleiders en aandachtsvelders in. Uiterlijk twee weken na je introductiegesprek.
- Zorg hierbij ook voor een duidelijke weekplanning. Maak gebruik van je geleerde vaardigheden vanuit je opleiding.
- Houd een overzichtelijke map bij (help je begeleiders door het gebruik van een leeswijzer, zeker rondom beoordelingen) met al je documenten en verzamelde opdrachten/feedback/reflecties. Deze map dient op de afdeling te blijven en kan geplaatst worden in de kast in de achterste teampost. Je mag enkel met toestemming van je werkbegeleider deze meenemen.
- Zorg dat je binnen één week een feedback- en/of reflectieverslag overhandigd aan je (werk)begeleider. Het is dan voor zowel jezelf als voor de begeleider nog recent en de situatie is hiermee beter terug te halen. Reflecteer middels bijvoorbeeld STARRT of Korthagen en houdt het kort maar krachtig en to-the-point.
- (Werk)begeleiders mogen er twee weken over doen om een opdracht na te kijken of een verslag te voorzien van feedback. Spreek de begeleider er op aan wanneer deze twee weken voorbij zijn.
- Uiterlijk twee weken vóór een beoordeling- of evaluatie dient je bewijslast in je map op orde, compleet en zo nodig van feedback en/of een handtekening te zijn voorzien. Denk hierbij ook aan een eventueel beoordelingsformulier die je werkbegeleiders moeten invullen. Je werkbegeleider heeft vervolgens twee weken de tijd om zich hierop voor te bereiden. Eén week van tevoren moet je wel al teruggekoppeld hebben gekregen of je beoordeling (on)voldoende is, zie eerder.
- Alle verzamelde documenten en gespreks-beoordelingsformulieren voorzien van een handtekening van een werkbegeleider en/of praktijkopleider.
- Een goede en duidelijke planning is hierbij dus nog extra belangrijk.

Nawoord

Wij hopen dat deze handreiking een toegevoegde waarde heeft en wij wensen je een prettige leerperiode toe! Bij vragen of bijzonderheden, doe een beroep op je werkbegeleider of aan ons als werkgroep!

Met vriendelijke groet, Nadine Gregorius en Robin van Roon.
Gezamenlijk te bereiken via: Leerlingen.afd.onco@Franciscus.nl

Bijlage I: Checklist Introductiegesprek Oncologiecentrum

- Gesprek met student, werkbegeleider(s) en aandachtsvelder.
- Gebruik deze checklist ook voor het vormgeven van je map en leerproces.
- Neem ook eerder besproken items in dit boekje mee.

Te bespreken items		Besproken
Ontvangen documenten	• Praktijkcomponent, via Academie/school • Introductieboekje afdeling	
Kennis maken	• Persoonlijke ervaring met kanker • Palliatieve zorg via werkgroep → kennismaking • Aandachtspunten/persoonlijke leerdoelen	
Start van de stage	• Heb je een account voor HiX/Windows? • Pasje? • Aangemeld voor kleding?	
Computervaardigheden	• Basis computervaardigheden • HiX • POINT • Monaco Portaal → zo nodig instructie	
Kennismaken met de afdeling	Locatie van: • Kluisjes • Toiletten • Koffiekamer/teamposten/postvakjes • Roostermap • Logistiek centrum • Acute bak • (Niet-)steriele ruimte • Depotheek • Pocketmasks • ECG apparaat/triagekamer • Cytostatica spillbox • Cytostatica noodset	
Noodsituaties	Instructie belsysteem Vlietland • Oproep, assistentie en reanimatiesein Weet wat te doen/bellen bij; • Reanimatie: 777 • Kritieke situatie (SIT-oproep): 33333 • Brand (branddeuren/blusmiddelen) of dringend beveiliging nodig: 666 <i>E-learning/praktijktoets behaald? Leerplein!</i> <i>Verplichte E-learningen: Digitaal Leerplein!</i>	
Afdelingsdoelen	Ziektebeelden & medicatie • Ziektebeeld wordt willekeurig toegewezen tijdens het introductiegesprek; • Ziektebeeld wordt gekoppeld aan een patientencasus vanuit de praktijk en uitgewerkt (zie Bijlage II); • Medicatie van deze patiënten casus wordt uitgewerkt (zie Bijlage II); • Er wordt een presentatie gemaakt van de uitwerking van het ziektebeeld en de medicatie;	Z.O.Z.

	• De presentatie wordt gegeven bij het verplichte leerlingenuitwisseling (1-2 maand(en) na start leerperiode); • Presentatie middels PowerPoint (zie Format PowerPoint). Medicatie delen in de praktijk • Afhankelijk van leerjaar/ervaring > bespreken tijdens introductiegesprek; • 3x delen van medicatie onder begeleiding. Gaat het bij de 3^e keer goed en heeft de werkbegeleider vertrouwen dan mag medicatie zelfstandig gedeeld worden; • Gebruik voor het aftekenen van medicatie delen een aftekenlijstje (zie Bijlage III). Zorg ervoor dat deze is voorzien van datum, naam en handtekening van de werkbegeleider.	
POP/PAP/Startdocument + planning	Inleveren binnen 2 weken na IG • Leerstijl(test)? • Met welke doelen aan de slag? • Leerdoelen begin v/d dienst aangeven en einde van de dag evalueren • Richtlijnen zie Performance Support	
Evalueren	Feedback verzamelen • Zo snel mogelijk inleveren (binnen één week) • Reflectieverslag volgens bijvoorbeeld STARR(T) of Korthagen	
Plannen van gesprekken: - 2x voortgangsgesprek - Tussenbeoordeling/evaluatie - Eindbeoordeling/evaluatie	• Verantwoordelijkheid van de student • Formulieren twee weken van tevoren bij WB'er • Eén week van tevoren moet student horen of de beoordeling (on)voldoende wordt • Student vult ook een (zelf)beoordeling in voor de TB/EB • Voorbereiding VG is d.m.v. het praktijkleverslag (MBO) • Student heeft de leiding • Richtlijnen zie Performance Support	
Leervolgsysteem	Inzage geven aan werkbegeleiders • Leervolgsysteem duidelijk? Vragen? • Voortgang, bewijzen en feedback	
Rekentoets (MBO)	• Behaald op school?	
Adresgegevens	• Achterlaten bij secretaresse eerste werkdag • Mailadressen uitwisselen met begeleiders • Foto planbord? Elke dag 08:15 – 08:45 poli KNO. Anders silhouet.	

Bijlage II: Format ziektebeelden & medicatie uitwerken

Ziektebeeld algemeen:

- Wat is (ziektebeeld)?
- Wat zijn symptomen van het (ziektebeeld)?
- Hoe wordt de diagnose gesteld?
- Wat is de behandeling van (ziektebeeld)?

Ziektebeeld in relatie tot patientencasus:

- Welke symptomen en klachten ervaart de patiënt?
- Welke verpleegproblemen zie je bij de patiënt? Minimaal 3.
- Welke interventies heb jij/zijn ingezet bij de verpleegproblemen?

Medicatie uitwerken

- Welke medicatie gebruikt de patiënt en waarom?
- Wat is de werking van de medicatie?
- Wat zijn per medicatie de bijwerkingen? Minimaal 3.

Bijlage III: Aftekenlijstje medicatie delen

Bewaar deze in je postvakje; voeg deze na volledig behalen toe aan je leervolgsysteem

Medicatie delen (1)	Medicatie delen (2)	Medicatie delen (3)
Datum:	Datum:	Datum:
Naam + handtekening wb	Naam + handtekening wb	Naam + handtekening wb Akkoord zelfstandig delen: Ja/Nee (omcirkel)

Bijlage IV: Dienstindelingen

Dagdienst: 07:15 – 15:45

- 07:15: - Lezen van de patiëntendossiers in HIX.
- 07:30: - Mogelijkheid tot stellen van vragen aan de nachtdienst.
- 07:45: - Dagstart met het team in grote teampost.
 - Werkverdeling binnen een team of koppel maken.
- 08:00: - Medicijnen delen.
 - IV medicatie klaarmaken voor de dagdienst (regels Parenteralia leidend).
 - Vitale parameters meten (standaard 2xd EWS score); bij 3xd (eerste 24u na opname of op indicatie) zijn ze om 06:00 al gedaan door de nachtdienst.
 - Zo nodig nog glucose prikken (i.p. door nachtdienst al gedaan om 07:00).
 - Lichamelijke verzorging.
 - Bedden opmaken en zo nodig verschonen (woe/zo standaard).
 - *NB: labafnames worden door het personeel van het laboratorium gedaan.*
- 09:00: - Artsenvisite **aan bed**.
 - Whiteboards bij de patiënten bedden + ontslagdatum in systeem actualiseren.
- 10:00: - Opnemen geplande opnames (kuuropnames enkel door gediplomeerd personeel).
 - Patiënten wegen (op indicatie; sowieso standaard op za of zo).
 - Op dinsdag start interne grote visite in MDO ruimte.
- 10:15: - Koffiepauze eerste groep: 15 minuten.
- 10:30: - Koffiepauze tweede groep: 15 minuten.
- 10:45: - Afronden zorg op zaal.
 - Terugkoppeling aan team van de artsenvisite.
 - Wasgoed en volle waszakken opruimen.
 - Uitwerken artsenvisite.
 - Zo nodig al starten met actieplannen bijwerken en rapporteren (**liefst aan bed**).
- 11:00: - Op donderdag long grote visite in MDO ruimte.
 - Patiënten mogen enkel in het weekend vanaf nu tot 12:00 bezoek ontvangen (maximaal twee bezoekers tegelijk).
- 11:45: - Patiënten mogen enkel op ma t/m vr vanaf nu tot 13:00 bezoek ontvangen (maximaal twee bezoekers tegelijk).
 - Eerste groep gaat eten: 45 minuten.
 - Glucose prikken.
 - Medicijnen delen.
 - Zo nodig patiënten helpen of mobiliseren/rechttop helpen voor de lunch.
 - PSO (woensdag) in MDO ruimte afdeling;
- 12:30: - Werkzaamheden overdragen aan eerste groep.
- 12:45: - Tweede groep gaat eten: 45 minuten.
- 12:45-14:45: - Actieplannen bijwerken en rapporteren (**liefst aan bed**).
 - Vitale parameters meten bij 3xd controles (op indicatie).
 - Katheters, urinalen, drainzakjes e.d. legen.
 - Uitvoeren orders na supervisie.
 - *14:00 prikronde door het laboratorium (enkel op indicatie).*
- 15:15-15:45: - Dag-evaluatie met team, evt. klinische lessen
 - Verbeterbord (vrijdag)
- 15:45: - Navragen of de avonddienst nog vragen heeft. Dan naar huis!

Avonddienst: 14:45 – 23:15

- 14:45: - Lezen van de patiëntendossiers in HIX (**in voorste teampost**).
- 15:30: - Patiënten mogen vanaf nu tot 20:00 bezoek ontvangen (maximaal twee bezoekers tegelijk)
- 15:45: - Mogelijkheid tot stellen van vragen aan de dagdienst.
- 16:00: - Rondje lopen langs patiënten: check infuusstand, zuurstof, katheters, enz.
- Bezoek/familie te woord staan.
- De nodige artsenafspraken nog uitwerken.
- IV medicatie klaarmaken voor de late dienst **én** van 23:59 uur (regels Parenteralia leidend).
- Medicatiekar controleren voor de deelmomenten van 17:00 en 22:00.
- 17:00: - Medicatie delen.
- Glucose prikken.
- Zo nodig patiënten helpen of mobiliseren/rechtop helpen voor het eten.
- Zelf eten
- Taken uitvoeren waar nodig.
- 20:00: - Vitale functies meten (standaard 2xd EWS score), ontlastingspatroon scoren.
- Overige acties zoals klysma's en wondzorg uitvoeren.
- Actieplannen bijwerken en rapporteren (**liefst aan bed**).
- Koffiepauze: 15 min (in de praktijk zelf met elkaar afstemmen 's avonds).
- 21:00: - SEH Vlietland sluit; triagekamer vanaf nu tot 10:00 volgende ochtend beschikbaar (triage enkel door gediplomeerd personeel).
- 21:00 -23:00: - Patiënten verzorgen voor de nacht. Denk ook aan mondzorg!
- Glucose prikken.
- Medicatie delen.
- Urinaals, katheterzakken of drainzakken legen.
- Kamers en zalen opruimen. Denk aan nachtkastjes inklappen voor de nacht!
- Infuuszakken voor de nacht klaar hangen bij patiënten.
- 23:15: - Navragen of de nachtdienst nog vragen heeft. Dan naar huis.

Nachtdienst: 23:00 – 07:30 (alleen studenten BBL/duaal in laatste fase leerjaar 4 (laatste half jaar))

- 23:00: - Lezen van de patiëntendossiers in HiX.
- 23:15: - Mogelijkheid tot het stellen van vragen aan de avonddienst.
- 23:15 – 0:00: - Rondje lopen langs patiënten: check infuusstand, zuurstof, katheters e.d.
- 0:00 – 06:00: - IV medicatie voor nachtdienst bereiden (regels Parenteralia leidend).
- Medicatiekarren checken op volledigheid: zo nodig aanvullen of retour. Houd de karren opgeruimd en netjes.
- Langwerkende opiaten uitzetten voor ochtendronde.
- Afdeling opruimen en materialen aanvullen.
- Glucose apparaten ijken en materialen aanvullen.
- Logboek depotheek koelkast invullen en uitvoeren.
- Collega's indelen op dienstbord dag-, avond- en nachtdienst.
- Piepers instellen voor (in ieder geval) de dagdienst.
- Patiëntentoewijzing en piepernummers op whiteboard in artsenkamer indelen.
- Geplande opnames voorbereiden.
- Zo nodig patiënten opnemen (triage enkel door gediplomeerd personeel).
- Zo nodig voorbereidingen treffen voor stamcelpatiënten.
- Actieplannen bijwerken en rapporteren.
- Ontslagmappen nalopen en opschonen.
- Overdrachten schrijven voor patiënten die overgeplaatst zullen worden. Werk hierin ook vooruit en houd de ontslagplanning- en checklist up to date. Indien nodig POINT aanvragen invullen en versturen.
- Acute bak nalopen en aanvullen 1x per maand.
- 06:00-07:30: - Urinaals, katheterzakken, drainzakken e.d. legen.
- Vochtbalansen afsluiten (en bord in spoelruimte uitvegen).
- Nieuwe vocht- en voedingslijstjes aan bed hangen.
- Alle lopende infuuspompen nullen.
- Bij infusen van ½ liter/24uur of minder: infuuszak vervangen.
- Spuitpompen van 2cc/uur of minder om 06:00 uur vervangen.
- Zijlijntjes vervangen.
- Vitale functies meten bij desbetreffende patiënten (indien controles 3xd).
- Indien patiënt sondevoeding krijgt, deze opstarten.
- Patiënten lijsten uitprinten voor de dagdienst.
- 07:00: - Nuchtere glucose prikken.
- 07:30: - Navragen of de dagdienst nog vragen heeft. Dan naar huis.

Bijlage V: Coachingstraject voor studenten

Kun jij een coach gebruiken tijdens je opleiding?

Coaching voor studenten van verpleegkundige- en medisch ondersteunende beroepsopleidingen

Volg jij een verpleegkundige (vervolg)beroepsopleiding of een (medisch ondersteunende) beroepsopleiding en loop jij als student tegen problemen aan? Dan kun jij daarbij wellicht de hulp van een coach gebruiken! Bijvoorbeeld omdat je meer zelfvertrouwen wilt hebben, last hebt van stress, perfectionisme, faalangst of moeite hebt met plannen en organiseren? Franciscus Gasthuis & Vlietland biedt vrijblijvende en gratis coaching aan voor jou.



Hoe kan coaching jou helpen?

De coaching richt zich op jouw eigen coachvraag. Coaching kan je bijvoorbeeld helpen in het ontwikkelen van zelfkennis, inzicht in wat je stress geeft of onbewuste (belemmerende) gedragspatronen. Of om vaardigheden te ontwikkelen om jouw persoonlijke effectiviteit, communicatie, veerkracht en weerbaarheid te vergroten. Onze coaches kennen de opleidingen goed en hebben veel ervaring met coaching van studenten.

Hoe werkt het coachtraject?

1. Zorg allereerst voor **toestemming** van jouw leidinggevende!
2. **Meld je aan** via deze [link](#) of de QR-code. Je geeft dan je naam, contactgegevens en beschikbaarheid voor een (eerste) gesprek op.
3. Je wordt in **contact** gebracht met één van de coaches. Samen plannen jullie een datum en locatie (digitaal of fysiek) voor het coach gesprek.
4. Je hebt een coach **gesprek** met jouw coach. Je tekent dan ook een **coachovereenkomst** waarin jouw coachvraag staat, en staat afgesproken dat wat jij deelt vertrouwelijk is.
5. Daarna maak je met jouw coach **vervolgafspraken** over een tweede en optioneel derde coach gesprek. We gaan uit van 2 tot 3 gesprekken per coachtraject. Dit is niet verplicht, maar we weten dat dat goed werkt!
6. Na jouw laatste gesprek vragen we je om een korte **evaluatie** in te vullen over het coachtraject.

Coachingsgesprekken vinden plaats op basis van aanmelding. Indien het aantal van maximaal 40 coachees is bereikt, kan de student zich nog wel aanmelden, maar zal in overleg met de Academie gekeken worden of dit door kan gaan.

Vragen of meer informatie?

Neem contact op met coachingacademie@franciscus.nl.



Bijlage IV: E-mailadressen medewerkers

Wil je een mail sturen naar een collega voor bijvoorbeeld een feedbackstukje of een examen inplannen? Onderstaand een overzicht van de namen, functies en e-mailadressen van je collega's op het oncologiecentrum.

Naam	Functie (DB=dagbehandeling)	E-mailadres	Examinator?
Annelies van der Werf	Onco. vpk (DB)	A.vanderWerf@Franciscus.nl	-
Anouk Visser	Onco. vpk (DB)	Anouk.Visser@Franciscus.nl	-
Bea van der Vorm	Hemato - onco. vpk (DB)	B.vanderVorm@Franciscus.nl	-
Berdine Smit	Onco. vpk	B.Smit@Franciscus.nl	-
Cocky van Splunter	Teammanager (DB)	C.vanSplunter@Franciscus.nl	-
Corinne Klok	Leerling onco. vpk	C.Klok@Franciscus.nl	-
Edith Boersma	Onco. vpk (DB)	E.Boersma@Franciscus.nl	-
Edwin Teerlink	Hemato - onco. vpk	E.Teerlink@Franciscus.nl	MBO
Ellie Doelman	Onco. vpk (DB)	E.Doelman@Franciscus.nl	-
Elly Luyken	Onco. vpk	E.Luyken@Franciscus.nl	MBO
Esmeralda de Bruin	Onco. vpk / hemato i.o.	E.Bruin@Franciscus.nl	-
Evelien van Opdorp	Onco. vpk (DB)	E.Opdorp-Moors@Franciscus.nl	-
Femke Winkelman	Onco. vpk (DB)	F.Winkelman@Franciscus.nl	-
Ilse Rietdijk	Leerling onco. vpk	I.Rietdijk@Franciscus.nl	-
Iris de Reus	Leerling onco. vpk	I.dereus@Franciscus.nl	-
Janna Balvert	Onco. vpk (DB)	J.Balvert@Franciscus.nl	-
Jessica Ebeltjes	Onco. vpk	J.Ebeltjes@Franciscus.nl	-
Josien Hamerslag	Aspirant onco. vpk	J.Hamerslag@Franciscus.nl	-
Laura Groenendijk	Onco. vpk (DB), COV (DB)	L.Groenendijk@Franciscus.nl	-
Leontine Sluijtmans	Onco. vpk (DB)	L.Sluijtmans@Franciscus.nl	-
Linda Schild	Onco. vpk (DB), COV (DB)	L.Schild@Franciscus.nl	-
Lisanne Lankhaar	Teammanager (kliniek)	L.vanderKnaap@Franciscus.nl	-
Lisette de Lavoie	Onco. vpk (DB)	L.deLavoie@Franciscus.nl	-
Mandy Wetsteijn	Onco. vpk	M.Wetsteijn@Franciscus.nl	-
Mareli Nieuwelink	Leerling onco. vpk	M.Nieuwelink@Franciscus.nl	-
Mariska Kruithof	Leerling onco. vpk	M.Kruithof@Franciscus.nl	-
Marja Kerpel	Onco. vpk	M.Kerpel@Franciscus.nl	MBO
Mylène van Willigen	Leerling onco. vpk	M.Willigen2@Franciscus.nl	-
Nadine Gregorius	Onco. vpk	N.Gregorius@Franciscus.nl	HBO
Netty Verver	Onco. vpk	N.Verver@Franciscus.nl	-
Nynke de Bruijn	Aspirant onco.vpk	N.debruijn@Franciscus.nl	-
Renate van Hasenbroek	Onco. vpk	R.vanHasenbroek@Franciscus.nl	HBO
Rene Leijters	Hemato – onco vpk, COV	R.Leijters@Franciscus.nl	MBO, HBO
Robin van Roon	Onco. vpk	R.vanRoon@Franciscus.nl	MBO, HBO
Samantha IJsselstijn	Onco. vpk (DB), COV (DB)	S.IJsselstijn@Franciscus.nl	-
Sandra van Bruggen	Onco. vpk, COV	S.vanBruggen-Wendels@Franciscus.nl	-
Sarah Bosschaart	Leerling onco. vpk	S.Bosschaart@Franciscus.nl	-
Saskia Mooiman	Onco. vpk (DB)	S.Mooiman2@Franciscus.nl	-
Shirley van der Mark	Leerling onco. vpk	S.vanderMark-Herscheit@Franciscus.nl	-
Sifra Lödel	Leerling onco. vpk	S.Lodel@Franciscus.nl	-
Sytske Elzinga	Onco. vpk (DB)	S.vandenAkker@Franciscus.nl	-
Trees Sonnenschein	Onco. vpk (DB)	T.Sonnenschein@Franciscus.nl	-
Willem Jan van Soeren	Onco. vpk / hemato i.o.	W.Soeren@Franciscus.nl	-
Zevcan Dogan	Onco. vpk	S.Duzgun@Franciscus.nl	-