



# ONTHAALBROCHURE

STUDENTEN

## WELKOM

Beste student,

Welkom in ons woonzorgcentrum!

We hopen dat deze stageperiode voor jou erg leerrijk en verrijkend zal zijn.

Om je stage zo vlot mogelijk te laten verlopen, hebben we alvast een informatiebundel samengesteld.

Lees deze aandachtig door, je zal merken dat het je helpt in het uitvoeren van je taken.

Als je vragen/bedenkingen hebt of ergens mee zit, aarzel dan niet om dit op te nemen met de stagementoren van de dienst of met de teamcoördinator.

We wensen je veel succes en rekenen op een vlotte samenwerking.



## KORTE HISTORIEK

Vitas is ondertussen gegroeid naar 5 zorgcampussen:

- Kloosterhof in Oudsbergen
- Perrehof in Peer
- Den Boogerd in Eksel
- Reigersvliet in Leopoldsburg
- Corsala in Beringen

Campus Den Boogerd in Eksel telt 90 kamers voor definitief verblijf en 3 kamers voor kortverblijf.

Kleinschaligheid en huiselijkheid zijn belangrijke aspecten. Op de zorgafdelingen wordt dit onder andere bereikt door de twee afdelingen (gelijkvloers: dienst 0 en 1<sup>ste</sup> verdiep: dienst 1) op te delen in kleine leefgroepen. In totaal zijn er 6 leefgroepen, 3 leefgroepen per dienst telkens bestaande uit 15 of 16 bewoners.

VitaS biedt graag een “huis” aan waar:

- Er een sfeer van collegialiteit heerst
  - Samenwerken belangrijk is
  - Men open communiceert
- Vakkundig werk en de bewoner centraal staat
  - We zorgen voor elkaar
- We vertrouwen in elkaars inzet en talent

En dit

- Op een respectvolle manier
- Met aandacht voor de nodige betrokkenheid
- Steeds op een attentvolle manier naar elkaar.

*“Een goede begeleide en opgeleide student kan later een goede collega worden”*

Met deze uitspraak willen we benadrukken hoeveel belang wij hechten aan studenten en hun begeleiding.

We hechten in je stage belang aan 3 fasen: het onthaal, de begeleiding en de evaluatie.

### Onthaal

Bij aanvang van je stage wordt je verwelkomd door onze onthaalmedewerker.

Op dit moment zal eerst je identiteitskaart ingelezen worden.

Daarna krijg je verder uitleg over het WZC, de werking van je afdeling, gevolgd door een korte rondleiding door één van de stagementoren.

### Begeleiding

Gedurende je stage proberen wij jou zo optimaal mogelijk te begeleiden. Hiervoor werken we met stagementoren/begeleiders. Deze personen kan je steeds aanspreken of om hulp vragen. Gebruik zeker deze mogelijkheid.

In de mate van het mogelijke laten we je zoveel mogelijk samenwerken met vaste begeleiders. Studenten verzorging en logistiek worden tevens toegewezen aan een vaste leefgroep. Studenten verpleegkunde worden zo maximaal mogelijk gekoppeld aan een verpleegkundige.

### Evaluatie

De evaluatie is een belangrijk onderdeel van je stage. Om er voor te zorgen dat wij deze evaluatie zo correct mogelijk kunnen doen, is het belangrijk om dagelijks feedback te vragen aan je stagementor/begeleider. Deze feedback kan de stagementor gebruiken tijdens je evaluatie.



## BELANGRIJKE INFO

- **De eerste stagedag** wordt je verwacht om 10u15. Je mag je aanmelden bij de onthaalmedewerker.
- Bij aanvang van je stage ontvang je een sleutel voor de kleedkamer en een i-button. Hiervoor vragen wij een **waarborg** van 25 euro. Breng ook zeker je identiteitskaart mee. Deze wordt ingelezen bij aanvang van je stage.
- **Stage uren verpleegkunde student:**
  - vroege shift: 06u50 – 15u20
  - late shift: 13u10 – 21u40
- **Stage uren zorgkundige student:**
  - in samenspraak met school
  - vroege shift van 06u50 tot 14u20 of 14u50 of 15u20
  - late shift van 13u30 tot 21u
- **Stage uren logistiek student:**
  - 07u45 tot 12u45
  - of in samenspraak met school
- **Afwezigheidsbeleid:**

Meld je ziek bij de dienst en de school zodra je weet dat je afwezig zal zijn, ten laatste net voor aanvang van je stagedag.
- **Contactgegevens:**
  - Onthaal: 011 49 26 40
  - dienst 0: 011 49 26 45
  - dienst 1: 011 49 26 46



## AFSPRAKEN-VERWACHTINGEN

- Als toekomstige gezondheidswerker verwachten we een gemotiveerde en verzorgde student in een proper werkuniform met veilige schoenen. Met veilige schoenen bedoelen we gesloten schoenen die goed aansluiten met een niet gladde zool.
- **Handhygiëne** is bijzonder belangrijk. Overdracht van bacteriën gebeurt in hoofdzaak via onze handen. Je handen was je:
  - Bij aankomst op de afdeling
  - Na een bezoekje aan het toilet
  - Tussen twee verzorgingen in
  - Voor contact met voedsel
  - Bij het verlaten van de afdeling
  - Nagellak is niet toegestaan.
- Het dragen van **juwelen** wordt niet toegestaan.
- Omwille van hygiënische redenen dienen **haren** vastgebonden te worden.
- **Omgang**  
Omgaan met senioren en collega's vereist:
  - Een professionele houding
  - Een correct taalgebruik
  - Geduld, empathie en inlevingsvermogen
  - Goed kijken en luisteren
  - Assertief en eerlijk zijn
  - Met een goed humeur onze bewoners verzorgen
  - Vriendelijkheid
- **Maaltijden**  
Tijdens de middagpauze kan je gebruik maken van de personeelsrefter op het eerste verdiep. Koffie, water en/of soep kan je meenemen van de afdeling.
- Je bent als student verantwoordelijk voor je eigen leerproces.  
Het is belangrijk dat je dagelijks **feedback** vraagt.  
We evalueren je vaardigheden en competenties in overeenstemming met de opleiding en de module waar je je in bevindt. Stage is een leermoment, maak er dus gebruik van en geef jezelf de kans om te groeien. Je krijgt deze kans, neem ze met beide handen aan.
- Je hebt kennis van het **beroepsgeheim** en gaat hier strikt mee om.  
Dit betekent dat je discreet (ook binnen de instelling!) omgaat met informatie die je verkrijgt bij multidisciplinair overleg, tijdens briefing of rechtstreeks van de bewoner, gebruiker of familie en hiermee ook rekening houdt wanneer je gebruik maakt van sociale media zoals Facebook.

## Dagindeling verpleegkundige

6u50: briefingmoment met de nachtdienst

7u00: ochtendtoiletten + wondzorg + parametercontrole + staalafnames

7u45: medicatie uitdelen

8u00: glycemie nemen + insuline inspuiten

8u15: medicatie verder uitdelen 9u00: medicatie klaarzetten + ondersteuning zorgkundigen

10u00: briefing

10u15: pauze

10u30: administratie + doktersconsulten opvolgen + agendapunten afwerken

11u30: glycemie nemen + insuline inspuiten + middagmedicatie uitdelen

12u00: hulp middagmaal

12u30: bewoners in bed leggen/zetel voor middagdutje

13u00: wondzorg + verder medicatie klaarzetten + extra taken

13u30: ondersteuning zorgkundigen + opvolging dokters

17u00: glycemie nemen + insuline inspuiten + avondmedicatie uitdelen

17u45: ondersteuning avondmaal + helpen bewoners in bed leggen

20u00: briefing

20u10: glycemie nemen + ondersteuning zorgkundigen + administratie

21u30: briefingmoment met de nachtdienst

Heb je op momenten geen taken, vraag zeker, of spendeer je tijd met een bewoner.



## Dagindeling zorgkundige:

6u50: briefingmoment met de nachtdienst

7u00: start ochtendtoiletten + douches/baden

8u30: hulp bij ontbijt bewoners

9u00: afwerken ochtendtoiletten, bedden opmaken + kamerzorg + was uitdelen + extra taken

10u00: briefing

10u15: pauze

10u30: mictietraining + extra taken

11u30: bewoners naar de leefruimte brengen voor middagmaal

11u40: start middagmaal + bewoners begeleiden bij te maaltijd en eventueel helpen eten geven

12u20: bewoners in bed leggen/zetel voor middagdutje

13u: extra taken

13u30: bewoners ophalen + mictietraining

15u30: koffiemoment

16u15: tafels dekken voor avondmaal

16u30: pauze

17u15: bewoners naar de leefruimte brengen voor avondmaal

17u30: start avondmaal

18u00: leefruimte opruimen

18u30: bewoners in bed leggen

20u00: briefing

20u15: bewoners in bed leggen + leefruimte keren + batterijen wisselen van liften

21u30: briefingmoment met de nachtdienst

Heb je op momenten geen taken, vraag zeker, of spendeer je tijd met een bewoner.



## Dagindeling logistieke medewerker

07u45: aankomst + start klaarzetten materialen voor het ontbijt: koffie zetten, waterkoker opzetten, tafels dekken, water inschenken, melkkannetjes op tafel zetten...

8u15: start ontbijt + boterhammen smeren van bewoners die dit zelf niet kunnen

9u00: tafels afruimen + waterronde: op de kamers staan kannetjes en een glas. De kannetjes mogen gevuld worden en bewoners krijgen een zuiver glas

10u00: briefing + pauze

10u30: middagmaal halen in koelcel in de kelder

10u40: middagmaal in ovens + ovens aanzetten

10u45: afwerken waterronde + was uitdelen + extra taken

11u15: tafels dekken en voorbereiding middagmaal. Alle nodige materiaal zoals grote lepels en soeptassen klaarzetten

11u30: bewoners roepen voor middagmaal

11u40: start uitdelen soep

12u00: start middagmaal + bewoners begeleiden bij te maaltijd en eventueel helpen eten geven

12u30: leefruimte opruimen: witte kommen afwassen, tafels afruimen en afwasmachine inladen, de leefruimte keren

12u45: einde shift

Heb je op momenten geen taken, vraag zeker, of spendeer je tijd met een bewoner.



## Overige disciplines waar stage mogelijk is

### 1. Paramedische diensten

Naast verpleegkundigen, zorgkundigen en logistiek medewerkers zijn er ook nog ergotherapeuten, kinésitherapeuten en begeleiders wonen en leven in het woonzorgcentrum. Zij creëren mee een warme thuis voor de bewoner. Door aandacht te hebben voor de zelfredzaamheid van de bewoner en een zinvolle tijdsbesteding gericht naar de behoefte van de bewoner, zorgen zij er mede voor dat deze zich gelukkig en thuis kan voelen in het woonzorgcentrum. De activiteiten die ze organiseren, zijn deels op afdelingsbasis maar ook voor het hele woonzorgcentrum of zelfs individueel. Voorbeelden hiervan zijn bv. een snoezelmoment met ergo, een bewegingsactiviteit met kiné, een muziekactiviteit enz.



Ergo en kiné werken vooral aan de activatie van de bewoner en het op peil houden van de bewegings- en voortbewegingsmogelijkheden. Verder focussen zij ook op zit- en ligcomfort, valpreventie en voeren ze een heus tilbeleid om zo ergonomisch mogelijk te kunnen werken.

De begeleiders wonen en leven zorgen samen met een goede vrijwilligerswerking ervoor dat de bewoner zijn sociale contacten kan behouden en evt. verder uitbouwen.

### 2. Onderhoud, technische dienst en wasserij

De medewerkers onderhoud zorgen ervoor dat het woonzorgcentrum netjes en proper is. Zij werken volgens een volledig ingeroosterd onderhoudsschema m.b.t. ruimtes die onderhoud nodig hebben en voeren het onderhoud uit met een professionele uitrusting die helpt de hygiëne te respecteren.

Ook is in het woonzorgcentrum een medewerker technische dienst aanwezig die instaat voor o.a. de reparatie van kleine defecten, kleine schilderwerken enz.

Daarnaast zijn er ook medewerkers die in de wasserij zorgen voor propere en net gestreken kledij. Zij wassen de kledij van de meeste bewoners en de arbeidskledij van de medewerkers.



### 3. Onthaal, administratie en opname

De medewerkers van het onthaal zorgen ervoor dat elke bezoeker, elke bewoner, kortom iedereen zich welkom voelt aan de balie. Zij helpen de mensen verder die een vraag hebben en verwijzen indien nodig door naar de juiste persoon binnen de organisatie. Verder staan zij ook in voor diverse bewonerscontacten zoals bv. tijdens het rondbrengen met de post. Daarnaast verwerken ze diverse administratieve taken zoals het maken van affiches, het publiceren van het TV-infokanaal enz.

De medewerkers betrokken bij de opname staan in voor een correcte behandeling van de vraag tot inschrijving of opname in het woonzorgcentrum. Zij beantwoorden iedere vraag op een gepaste warme klantgerichte manier.

## BIJLAGEN



## GEGEVENSFORMULIER JOBSTUDENT

### Naam en geboortegegevens

Naam

.....  
1<sup>ste</sup> voornaam

.....  
2<sup>de</sup> voornaam

.....  
geboortedatum

.....  
geboorteland

.....  
geboorteplaats

.....  
geslacht

.....  
nationaliteit

.....  
rijksregisternummer

## Adresgegevens

---

adres .....

postnummer .....

gemeente .....

## Rekeningnummer

---

Rekeningnummer .....

## Allerlei

---

Telefoonnummer .....

emailadres .....

## Discipline (schrappen wat niet past)

Jobstudent verpleegkundige

Jobstudent zorgkundige

Jobstudent onderhoud

Jobstudent logistiek