

Werkzaamheden en rooster Verpleeghuis Vrijthof, Tiel

Algemeen

Het verpleeghuis heeft een affiliatieovereenkomst met het UMC St Radboud te Nijmegen ten aanzien van de opleiding van co-assistenten.

Actuele webinformatie over de stageplaatsen is te vinden op: www.umcn.nl, ingang Onderwijs.

Leidraad voor dit co-schap is het hoofdstuk co-assistentschap Ouderenzorg in het episodeboek CKO 7 (uitgave Dienst Onderwijs – en Studentzaken, UMC St Radboud, postbus 9101, 6500 HB Nijmegen). In deze gids staan ook de Specifieke doelstellingen co-assistentschap Ouderenzorg vernoemd. De gids wordt niet digitaal uitgegeven.

De informatie op deze site is een aanvulling op het hoofdstuk co-assistentschap Ouderenzorg en bevat vooral een aantal praktische aandachtspunten voor het co-schap ouderen zorg in verpleeghuis Vrijthof. Benadrukt moet worden dat een actieve opstelling van de co-assistent een belangrijke voorwaarde is voor een zinvol en succesvol co-schap.

Visie

De zorgvisie van het verpleeghuis alsmede specifieke visies zoals die ten aanzien van medische beslissingen rondom het levenseinde, zijn te lezen in het informatieboekje van het verpleeghuis, of worden apart aan de co-assistent verstrekt.

Introductie

De co-assistent wordt op de eerste dag van het co-schap om 8.30h in verpleeghuis Vrijthof verwacht (melden bij de receptie) De verpleeghuisarts-begeleider of diens vervanger zal de co-assistent dan ontvangen.

Verpleeghuisarts-begeleider is: Bob Ekdorf, verpleeghuisarts

Waarneming bij afwezigheid: Roland Wetzels, verpleeghuisarts

Op de eerste dag van het co-schap krijgt de co-assistent een rondleiding door het verpleeghuis en wordt hij door de begeleider voorgesteld aan:

- Artsen
- Verzorgend/verplegend personeel
- Activiteitenbegeleidsters
- Fysiotherapeuten
- Ergotherapeuten
- Logopediste
- Diëtiste
- Psychologen
- Geestelijk verzorger
- Maatschappelijk Werk
- Dagbehandeling
- Medisch secretariaat

Tijdens de introductie komt aan de orde dat de co-assistent op eigen initiatief werkafspraken maakt, bijvoorbeeld: een ochtend meelopen met fysiotherapie; bijwonen van een ergotherapeutisch cq neuropsychologisch onderzoek; bijwonen van een logopedische behandeling; gesprek over de individuele pastorale zorg en de pastorale inbreng binnen de multidisciplinaire zorgverlening; bijwonen van een activiteit; gesprek met maatschappelijk werk over de opname in het verpleeghuis. Een en ander naar aanleiding van een concreet probleem dan wel aansluitend op de leerbehoeften van de co-assistent en de mogelijkheden van betreffende personeelsleden.

De begeleider regelt/besprekt met de co-assistent een aantal praktische zaken: werkplek (de co-assistent moet gebruik kunnen maken van een PC), overhandiging sleutels, bereikbaarheid opleider, werking telefoon c.q. pieper, medisch instrumentarium, organisatorische protocollen, bibliotheek, werk- en lunchtijden, etc. Indien de co-assistent ziek is dan wel afwezig vanwege een andere reden

dan geeft hij/zij dat zo spoedig mogelijk door aan het medisch secretariaat. (0344-671471) Er vindt geen stagevergoeding plaats.

De begeleider brengt de co-assistent ervan op de hoogte welke collega de begeleiding overneemt bij zijn afwezigheid. Afspraken hierover worden gemaakt. Bij afwezigheid van zowel vaste begeleider als waarnemer, neemt een collega de begeleiding waar. Gezien de gezamenlijke verantwoordelijkheid voor het co-schap ouderenzorg dragen de verpleeghuisartsen zorg voor een adequate overdracht naar elkaar betreffende de begeleiding van de co-assistent.

De begeleider maakt de co-assistent bekend met het zorgdossier, WGBO/BOPZ/M&M-aandachtspunten), zorgoverleg, cliëntenbespreking, medische behandelprotocollen en de wijze waarop de bijzonderheden van avond, nacht en weekenden worden doorgegeven.

Ten slotte bespreekt de begeleider tijdens het introductiegesprek de persoonlijke leerdoelen van de co-assistent evenals diens verwachtingen van het co-schap.

Werkrooster

Dit wordt in overleg met de verpleeghuisarts-begeleider opgesteld.

Vaste momenten:

- maandagochtend 1^e week: Introductie
- maandagmiddag 11.45 – 12.45/13.30 Medische dienst overleg
- dinsdagmiddag 13.00 – 14.00 Zorgoverleg en Cliëntenbespreking
- vrijdagochtend 2^e en 4^e week: Functionerings en beoordelings gesprek

Werktijden: van 8.30 – 17.00 uur.

Werkinhoud

De eerste week loopt de co-assistent mee met de visites van de begeleider. Tevens woont de co-assistent de gesprekken met cliënten en familieleden bij.

De begeleider geeft de co-assistent opdrachten tot uitdiepen van de problematiek bij bepaalde cliënten. Dit houdt in: verrichten auto- c.q. heteroanamnese (verpleging), lichamenlijk onderzoek, ontwikkelen voorstel voor eventueel vervolgonderzoek, opstellen differentiaaldiagnose, ontwikkelen behandelplan, vervolgen cliënt en evalueren behandelplan.

Vanaf de tweede week zal de co-assistent, afhankelijk van zijn kennisniveau, kunde en attitude, geleidelijk aan meer zelfstandig kunnen gaan werken. De begeleider maakt hierover met de co-assistent afspraken. Gestreefd moet worden naar het -onder volledige supervisie en observatie- zelfstandig werken op één afdeling tijdens de tweede week van het co-schap, en naar het -onder supervisie op afstand- zelfstandig werken op één afdeling tijdens de derde en vierde week. Het ervaren van een zekere werkdruk hoort erbij.

Daarnaast maakt de co-assistent per week een volledige status van 1 à 2 cliënten, de eerste maal in aanwezigheid van de begeleider die na afloop feedback geeft over het geobserveerde. De co-assistent verwerkt de gegevens in het zorgdossier.

Concreet houdt het volledige onderzoek in:

- auto-anamnese;
- status mentalis;
- lichamenlijk onderzoek;
- kennisname oude gegevens;
- opstellen actuele diagnoselijst;
- objectief vaststellen multipathologie en functionele beperkingen (geriatric assessment);
- kritische evaluatie huidige farmacotherapeutische behandeling;
- opstellen medisch behandelplan en multidisciplinair zorgplan;
- bespreken van het zorgplan met de cliënt

- doorspreken met begeleider

P.M.: Aanvragen voor vervolgonderzoek, recepten en verwijzingen paramedische disciplines kunnen door de co-assistent worden geschreven maar moeten gedurende het hele co-schap door de begeleider worden ondertekend.

De co-assistent woont het wekelijkse Zorgoverleg/Cliëntbespreking bij op de afdeling van de begeleider. De co-assistent heeft tevoren uitgebreid kennis gemaakt met de op het Zorgoverleg/Cliëntbespreking te bespreken cliënt en zich op de hoogte gesteld van de onderhavige problematiek.

De begeleider bespreekt met de co-assistent welke van de volgende opdrachten hij wanneer verder uitwerkt:

- Opdracht anamnese/onderzoek geriatrische cliënt
- Opdracht functionele assessment oudere cliënt (verplicht)
- Opdracht klinische probleem analyse in de geriatrie/ verpleeghuisgeneeskunde
- Opdracht beoordeling van beperkingen en handicaps in de praktijk
- Het opstellen van het zorg/beleidsplan in het verpleeghuis
- Het opstellen van het beleidsplan in de klinische geriatrie
- Polyfarmacie van de oudere (t.b.v. CKO7 na)
- Het geriatrisch netwerk
- Opdracht multidisciplinaire samenwerking
- Palliatieve zorg bij de oudere
- Zingevingvraagstukken
- Normen en waarden en morele dilemma's (t.b.v. CKO7 na)

De co-assistent neemt globaal kennis van veel voorkomende ethische problematiek in het verpleeghuis met consequenties voor het medisch handelen (niet reanimeren, beslissingen rond het levenseinde). Wanneer de co-assistent zich in bepaalde medisch-verpleegkundige handelingen wil bekwalen, bespreekt hij dit met de begeleider die zal onderzoeken welke mogelijkheden hiervoor zijn. Vanaf januari 2009 ontvangt de co-assistent een portfolio boekje specifiek voor ouderenzorg.

Leergesprekken

Buiten genoemde introductieactiviteiten en observatiemomenten heeft de begeleider dagelijks ruimte voor de co-assistent.

Functionering en beoordeling:

Bij het **functioneringsgesprek** (halverwege het co-schap) wordt aandacht besteed aan het functioneren tot nu toe. Samen met de opleider worden de sterkere punten en de punten die voor verbetering vatbaar zijn besproken. Mocht er sprake zijn van een mogelijke onvoldoende als eindbeoordeling, dan wordt dit reeds expliciet aan de co-assistent meegedeeld tijdens dit tussentijdse functioneringsgesprek. In het tweede gedeelte van periode kan de co-assistent vervolgens extra aandacht besteden aan de verbeterpunten.

Uiteraard krijgt de co-assistent in dit functioneringsgesprek ook de gelegenheid om feedback te geven op de eerst twee weken van de stage.

Het co-assistentenschap ouderenzorg wordt afgesloten met een **beoordelingsgesprek** (mondelinge toets) in de laatste week van het co-schap. Deze toets is gericht op de beoordeling van het klinisch denken en handelen van de co-assistent en de vaardigheid om deze kennis te gebruiken bij het oplossen van medische problematiek in het specifieke vakgebied. De co-assistent is verplicht om voorafgaand aan de toets de opdracht “Gebruik van klinimetrische instrumenten” uit te voeren en de geparafeerde lijst te overleggen aan de beoordelaar.

Ten behoeve van de toets legt de co-assistent een casus van een cliënt voor die door haar of hem tijdens het co-assistentenschap is gezien. De casus vermeldt contactredenen (hoofdklacht, reden van opname), diagnose en beleid.

Tijdens het beoordelingsgesprek komen de volgende onderdelen aan de orde:

- klinisch denken en handelen
- interactie tussen co-assistent en de cliënten
- specifieke disciplineaspecten ouderenzorg
- persoonlijk functioneren van de co-assistent
- opdracht gebruik klinimetrische instrumenten

Daarnaast wordt het eindcijfer bepaald op basis van:

- de klinische vaardigheden
- de klinische kennis
- attitude ouderenzorg
- voorbereiding casus eindgesprek

Attentie: Ten behoeve van de kwaliteitsbewaking van het onderwijs vult de co-assistent het door het UMC St Radboud verstrekt evaluatieformulier in. Dit dient te geschieden vóórdat de eindbeoordeling plaatsvindt.

Logistieke afronding

Het ingevulde en ondertekende beoordelingsprotocol wordt samen met het ingevulde evaluatieformulier door het verpleeghuis opgestuurd naar:

Afd. Geriatrie, tav Mevr. G. Bruins, secretaresse

UMC St. Radboud

Postbus 9101

6500 HB Nijmegen

Van het beoordelingsprotocol gaat één kopie naar de co-assistent zelf en één kopie naar het archief van het verpleeghuis.

Alle in bruikleen gegeven zaken, zoals sleutels, badge, videocamera met toebehoren worden door de co-assistent bij de begeleider ingeleverd.

Aanwezige leermiddelen in het verpleeghuis

De volgende leermiddelen zijn voor de co-assistent toegankelijk:

- Co-assistenten Informatiemap met diverse relevante artikelen over verpleeghuiszorg en verpleeghuisgeneeskunde (deze map dient jaarlijks te worden bijgewerkt).
- NVVA richtlijnen en handreikingen
- BIG protocollen en interne protocollen, terug te vinden op het geautomatiseerde DKS systeem.
- Voorkeursgeneesmiddelenlijst; op iedere afdeling in de blauwe map
- Relevante formularia
- Medische bibliotheek van het verpleeghuis; op de artsenkamer
- Internet
- Video opname apparatuur; in ladekast op de artsenkamer van begeleider.