

concept

Inwerkschema voor nieuwe medewerkers van de Spoed Eisende Hulp afdeling van het Medisch Centrum Haaglanden, locatie Westeinde



Marcel de Caluwé
Angelique van Gaalen-van der Ende
Lex de Lange

Den Haag Oktober 2002

INLEIDING

We heten je van harte welkom als nieuwe collega op de Spoed eisende Hulp afdeling van het Medisch Centrum Haaglanden, locatie Westeinde.

Voor je ligt het inwerkprogramma van de spoed eisende hulp afdeling van het Medisch Centrum Haaglanden (MCH), locatie Westeinde.

In het eerste hoofdstuk vertellen we je iets over het MCH als organisatie in het algemeen. Daarna laten we je kennismaken met de afdeling spoed eisende hulp in het bijzonder.

Als bijlagen vindt je gespreksformulieren, de bekwaamheidsverklaring voorbehouden handelingen en een functieprofiel van de SEH verpleegkundige.

HOOFDSTUK 1: HET MCH.

1.1: Het MCH in het algemeen.

Het MCH is een topklinisch opleidingsziekenhuis waarin bijna alle specialismen zijn vertegenwoordigd. Het MCH is ontstaan uit een fusie met het Westeinde ziekenhuis te Den Haag en het ziekenhuis Antoniushove te Leidschendam.

Het MCH locatie Westeinde is één van de grootste binnenstadsziekenhuizen van Nederland. Het MCH locatie Antoniushove heeft een vitale regiofunctie voor de Vlietstreek, het staat in een omgeving met veel nieuwe wijken waar een groei aan zorg te verwachten is.

Daarnaast is er nog een buitenpolikliniek in Monster en komt er een in Leidschenveen (vinex-locatie).

Samen hebben de ziekenhuizen circa 750 bedden en 140.000 eerste polikliniekbezoeken per jaar.

Daar het MCH een topklinisch ziekenhuis is lopen op beide locaties een aantal medisch wetenschappelijke onderzoeken. Ook is het MCH een opleidingsziekenhuis voor artsen en verpleegkundigen. Juist door onderzoek en opleidingen probeert het ziekenhuis de zorg verder te verbeteren.

De afstemming met de ziekenhuizen in de regio is natuurlijk ook van belang. Zo zijn er samenwerkingsverbanden met een aantal Haagse ziekenhuizen en ziekenhuizen in de regio.

1.2: Missie en visie van het MCH

Het MCH verleent hoogwaardige en vernieuwende zorg. Het aanbod van specialistische en topklinische functies is toegankelijk voor iedereen in de Haagse regio. Er wordt samen-
gewerkt met andere instellingen om de patiënten een volledig zorgaanbod te kunnen bieden.

Patiënten en medewerkers zijn de kern van de decentrale organisatie. De medewerkers werken patiëntgericht, professioneel en stimuleren elkaar. Kwaliteit en innovatie zijn belangrijke pijlers en zijn bepalend voor de zorg en dienstverlening. Het MCH is een ziekenhuis met medisch-specialistische opleidingen en andere gezondheidsopleidingen. Het MCH werkt patiëntgericht, doeltreffend en doelmatig.

De kwaliteit in het ziekenhuis heeft twee aspecten: enerzijds de vakinhoudelijke en technische kwaliteit, anderzijds de kwaliteit van menselijke zorg. Patiënten zijn individuen aan wie humane zorg verleent wordt. De normen daarbij zijn:

- respect : iedere patiënt en collega wordt met respect benadert ongeacht herkomst, geloof of sociale status
- service: er wordt rekening gehouden met wensen voor faciliteiten, informatie communicatie en de culturele en religieuze achtergronden van onze patiënten
- toegankelijkheid: de entreetijden voor de poliklinieken en de wachttijden voor ingrepen zijn kort. Elektronische middelen worden benut om informatie snel beschikbaar te stellen aan huisartsen, thuiszorgorganisaties, verpleeghuizen en andere hulpverleners.
- Doorstroom: er wordt gestreefd naar een verdere verschuiving van klinische zorg naar dagbehandeling en poliklinische zorg.

- Ethische reflectie: er wordt een open discussie gevoerd met elkaar en met patiënten over het evenwicht tussen technische mogelijkheden en menselijke behoeften en over de grens tussen kunnen, moeten en mogen.

1.2: Introductie

Als je uit een andere instelling komt dan het MCH, dan vindt er op de eerste werkdag van de maand een algemene introductie plaats. Het doel van deze introductie is je een algemene kennismaking met het MCH te bieden, om zo vast wat vertrouwd te raken met de ziekenhuisorganisatie. Je krijgt een rondleiding, een brandpreventie-introductie en de administratieve afhandeling van de indiensttreding vindt plaats.

HOOFDSTUK 2: DE AFDELING SPOED EISENDE HULP VAN LOCATIE WESTEINDE

2.1 : Visie van de afdeling

De Spoed Eisende Hulp (SEH) afdeling van het MCH biedt een adequate opvang, triage en behandeling aan alle patiënten die zich melden op de SEH. Dit betreft zowel laag – als hoogcomplexiteit zorg. De locatie Westeinde biedt de mogelijkheid tot kortdurende observatie van patiënten (nachthospitaal) waardoor onnodige ziekenhuisopnames zo mogelijk voorkomen kunnen worden. Tevens heeft deze locatie een regionale functie met betrekking tot de trauma opvang van hoogcomplexiteit aard. Tenslotte organiseert de afdeling onderwijs en doet wetenschappelijk onderzoek betreffende acute geneeskunde.

2.2: Het team

Het team van de afdeling SEH locatie Westeinde bestaat uit een medisch manager een organisatorisch manager, een unitcoördinator, een senior SEH verpleegkundige, SEH-verpleegkundigen, SEH-verpleegkundigen in opleiding, A-verpleegkundigen afdelingssecretaresses en een afdelingshulp. De unitcoördinator en een senior verpleegkundige voeren leidinggevende taken uit. Een aantal verpleegkundigen in dit team hebben een speciale taak. Zo zijn er twee verpleegkundigen die zich bezig houden met de praktijkbegeleiding van de SEH-opleiding, er zijn instructie-verpleegkundigen die lessen verzorgen van de TNCC cursus.

Deze SEH afdeling valt samen met de SEH afdeling van de locatie Antoniushove onder leiding van een organisatorisch manager.

De dagelijkse bezetting bestaat uit 5 dagdiensten, 5 avonddiensten (binnenkort 6), en 4 nachtdiensten waarvan één verpleegkundige de functie als nachthoofd vervult. In het weekend vervult één SEH-verpleegkundige de taak als weekendhoofd.

Er is een team van zes verpleegkundigen die de functie als avondhoofd vervullen. Daarnaast is er een team van 3 verpleegkundigen die de functie van hulpavonddienst vervullen. Zij zijn inzetbaar in de kliniek op verpleegafdelingen waar de werkdruk hoog is.

De diensten die voorkomen zijn :

A-dienst	: van 07:30 – 16:00 uur
B-12	: van 12:00 - 20:00 uur
C-dienst	: van 15:00 – 23:00 uur
W	: van 23:00 – 07:30 uur

2.3: De patiëntenstroom

Jaarlijks melden zich zo'n 34.000 patiënten zich aan de balie van deze SEH. De patiënten zijn afkomstig uit Den Haag zelf en uit de Haagse regio.

Er zijn verschillende manieren waarop de patiënt zich op de SEH kan presenteren:

- De patiënt komt op eigen initiatief naar de SEH, zonder verwijzing van huisarts of specialist. Na de triage wordt de patiënt onderzocht door de poortarts.

- De patiënt wordt verwezen door de huisarts, omdat specialistische behandeling acuut noodzakelijk is. Deze patiënten worden beoordeeld door de dienstdoende betreffende specialist.
- De patiënt komt via de röntgenafdeling als daar poliklinisch een afwijking is geconstateerd die directe behandeling noodzakelijk maakt.
- De patiënt is vervoerd per ambulance. Dit kunnen zowel ongevals slachtoffers zijn als ernstig zieke patiënten, die via het alarmnummer 112 worden gepresenteerd, of die door de huisarts worden ingestuurd en te ziek zijn om op eigen gelegenheid te komen
- Patiënten die voor een herbeoordeling komen. Een klein percentage patiënten komt terug voor controle na een reeds ingestelde behandeling. Over het algemeen zijn dit wondcontroles die in het weekend gezien moeten worden.
- Patiënten die overgeplaatst worden uit een ander ziekenhuis.
- Patiënten die na een ernstig trauma per helikopter vervoerd worden. Er is op de afdeling een speciaal protocol voor opvang patiënten van het heli-dak

2.3: De inwerkperiode

De inwerkperiode duurt twee maanden, waarvan je de eerste vier weken bent gekoppeld aan één of meerdere vaste werkbegeleider(s). Dit houdt in dat jullie de eerste vier weken dezelfde diensten draaien.

Na deze periode draai je mee in alle diensten en werk je samen met de andere collega's. Je werkbegeleider is altijd je aanspreekpunt tijdens de inwerkperiode maar ook tijdens je cursistentijd (indien van toepassing).

Tijdens deze inwerkperiode, wat tevens ook de proeftijd is, worden er vier gesprekken gepland, een introductiegesprek, twee voortgangs/evaluatiegesprekken en eindbeoordelingsgesprek. Bij het laatste gesprek zal ook de organisatorisch manager aanwezig zijn.

2.4: Opleidingen

Als je nog niet in het bezit bent van de SEH-opleiding, wordt deze verplichte opleiding je door het MCH aangeboden. Ongeveer een jaar na indiensttreding start je met deze opleiding.

De Spoed Eisende Hulp verpleegkundige opleiding duurt 18 maanden. Het theoretische gedeelte volg je op het Erasmus Medisch Centrum in Rotterdam. De praktijk wordt getoetst middels doelen die behaald kunnen worden op de SEH en tijdens geplande stages (CCU/ICU anesthesie en ambulancedienst).

Als je in het bezit bent van de SEH opleiding wordt er van je verwacht dat je de Trauma Nurse Care Cours (TNCC) gaat volgen.

Na het volgen van de TNCC kun je nog doorgaan met:

- Emergency Nursing Pediatric Cours (ENPC)
- Opleiding tot nurse practitioner

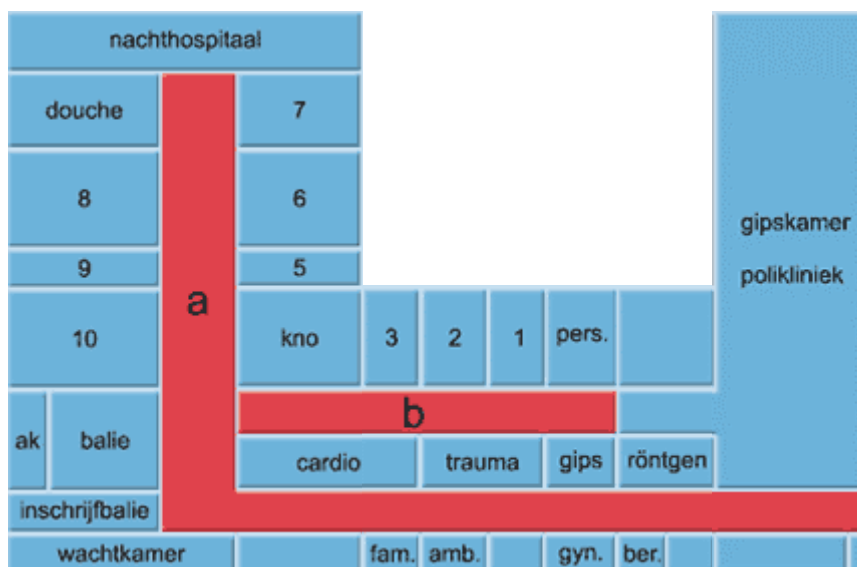
2.5 Cursussen/ scholingen

De volgende cursussen en scholingen worden verzorgd:

- “omgaan met schokkende gebeurtenissen” Het doel van deze cursus is het plegen van psychisch onderhoud waardoor de medewerkers in staat zijn de emotionele last van de werkzaamheden beter te dragen en vooral dat er een verwerkingsstijl ontwikkeld wordt om bij aangrijpende gebeurtenissen in het werk dit een plek in de eigen belevingswereld te kunnen geven.
- Manchester Triage Systeem. De scholing wordt verzorgd voor SEH verpleegkundigen. Door het invoeren van het triagesysteem zien de SEH verpleegkundigen de patiënten eerst en bedeed hen een code toe. De code staat voor de mate van urgentie dat een patiënt gezien moet worden door een arts.
- Scholing voor het Medisch Mobiele Team (MMT). In samenwerking met andere ziekenhuizen in de regio zullen leden van ons team deel gaan uit maken van het MMT.

Daarnaast is er een mogelijkheid om deel te nemen aan diverse bijscholingen en symposia.

2.6 platte grond SEH



De bovenstaande afbeelding geeft een weergave van de kamerindeling van de SEH afdeling.

De kamers 1,2,en 3 worden met name gebruikt voor patiënten van beschouwende specialismen. Kamer 4 is een KNO-kamer, kamer 5 de hechtkamer, kamer 6 een binnenwachtkamer, kamer 7, 8 en 9 worden met name gebruikt voor patiënten van snijdende specialismen. Kamer 10 is een observatiekamer ingericht voor kinderen. In het nachthospitaal kunnen patiënten voor kortdurende observatie worden opgenomen.

De overlegstructuren

Patiëntenoverdracht	: per dienst
Werkbespreking	: eens per maand, meestal op donderdagmiddag vanaf 15:30 uur.
Cursistenoverleg	: eens per maand.
Teamoverleg	: eens per 3 maanden
Klinische lessen	: eens per maand

Ad hoc wordt er een traumabespreking gehouden. Hierin wordt multidisciplinair de traumaopvang van een recente gebeurtenis geëvalueerd.

Dienstrooster en vakantieplanning

Het dienstrooster en de vakantieplanning wordt door de organisatorisch manager opgesteld. Als je diensten wilt aanvragen kan dit in de daar voor bestemde agenda. De vakantieplanning wordt apart aangevraagd middels een intekenlijst, of in samenspraak met de organisatorisch manager.

Ziekmelden

Als het enigszins mogelijk is kan je je persoonlijk ziekmelden om 07:30 uur bij de leidinggevende. Er wordt van je verwacht dat je in het kort aangeeft wat er aan de hand is en wanneer je (indien mogelijk) weer denkt te kunnen gaan werken. Bij de ziekmelding wordt de afspraak gemaakt wie het eerstvolgende contact legt en wanneer dit gaat gebeuren, in het algemeen is dat een dag of twee à drie na het eerste contact. Als de leidinggevend afwezig is dan meld je je ziek bij de verantwoordelijke SEH verpleegkundige van die dag. Meer informatie over ziekmeldingen vindt je in de brochure “Reglement Ziekteverzuim” van het MCH.

HOOFDSTUK 3: De checklist

Om de inwerkperiode zo gestructureerd mogelijk te laten verlopen is er een checklist opgesteld. In deze lijst zijn de belangrijkste procedures en (voorbehouden) handelingen opgenomen. Wellicht staan er handelingen bij waar je al bekwaam in bent, maar het heeft ten doel een handleiding te zijn voor zowel werkbegeleiders als nieuwe medewerkers op deze afdeling. Daarnaast is het een hulpmiddel bij de beoordeling van zowel de nieuwe medewerker als de inwerkperiode zelf.

De nadruk wordt in eerste vier weken gelegd op (voorbehouden) specialistische handelingen welke veelvuldig op de eerste hulp voorkomen.

Een groot aantal specialistische verpleegkundige handelingen worden in de Spoed Eisende Hulp opleiding in modules aangeleerd. Deze handelingen mag je pas zelfstandig gaan uitvoeren als je de betreffende module hebt behaald.

Eerste dag:

Op de eerste dag krijg je een introductie gesprek waar het volgende in ieder geval aan de orde zal komen:

- 0. dagindeling
- 0. werkindeling
- 0. aanvraag usernummer voor computergebruik
- 0. uitleg dienstlijst en voorkomende diensten
- 0. uitleg aanvraagagenda
- 0. aanvraag / gebruik keycard

Daarnaast zal je kennismaken met collega's van diverse disciplines, wordt eventueel dienstkleding geregeld, krijg je een locker en een postvak toegewezen en vindt er een rondleiding over de afdeling en zo nodig door het ziekenhuis plaats.

Eerste week:

Doel: meelopen met de werkbegeleider, zodat er inzicht ontstaat in de taken van de SEH verpleegkundige.

Uitleg administratie:

- 0. inschrijven van een patiënt
- 0. ponsplaatje maken
- 0. SEH formulier
- 0. aanvraagformulieren lab/röntgen/ecg/opname/rapportage e.d
- 0. artsenbord, dienstmappen van de artsen
- 0. afsprakenboek röntgen en verbandpoli
- 0. poliklinische afspraak maken
- 0. baliesysteem
- 0. traumaformulier

Uitleg communicatiemiddelen

- 0. doorverbinden telefoon
- 0. gebruik fax
- 0. gebruik CPA telefoon (Centrale Post Ambulancevervoer)
- 0. gebruik computer : balie/patien/locatie/patreg/postbus/wijzer/patclass
- 0. intercomsysteem, piepersysteem, patiëntenbel
- 0. noodoproepsystemen: balie/beveiliging/reanimatieteam/traumaknop

Tweede week

Doel: het aanleren (voorbehouden) specialistische handelingen

Voortgang/evaluatie gesprek.

Uitleg:

- 0. patiëntenkamers
- 0. gipskamer
- 0. voorraadkamers
- 0. bijvullen van de kamers
- 0. medicijnvoorraad, opiaten, bestellingen
- 0. verwisselen zuurstofbommen, bestellen zuurstofbommen
- 0. gebruik en onderhoud persoonlijke beschermingsmiddelen

Uitleg gebruik apparatuur

- 0. ECG apparaat
- 0. monitoren op patiëntenkamers
 - 0. aansluiten bewakingsapparatuur
 - 0. instellen bewakingsapparatuur
- 0. mobiele monitor
- 0. centrale monitor
- 0. oxylog
- 0. uitzuigapparatuur
- 0. zuurstoftoediening
- 0. bear-hugger
- 0. coagulator
- 0. defibrillator (pas na scholing mag deze zelf gebruikt worden)
- 0. infuuspompen
- 0. KNO apparatuur
- 0. waterset voor zuigdrainage
- 0. level one

Derde week

Doel: vervolg aanleren (voorbehouden) specialistische handelingen.

Voorbehouden handelingen:

- 0. intraveneus medicatie toedienen
- 0. aanleggen van infusen
- 0. arteriepunctie, afnemen van bloedgassen
- 0. bloed afnemen, versturen met buizenpost
- 0. maken van ecg
- 0. assisteren bij intubatie
- 0. bedienen van de oxylog

De verpleegkundige ondersteunt of biedt hulp bij:

- 0. lumbaalpunctie
- 0. abcesdrainage
- 0. wondverzorging
- 0. hechten
- 0. thoraxdrainage
- 0. inbrengen supra pubis catheter.

Voor verdere uitleg van (voorbehouden) specialistische handelingen kan je de protocollen raadplegen in de computer (wijzer) en gebruik maken van afdelingshandboeken en naslagwerken.

Uitleg over protocollen:

- 0. reanimatieprotocol
- 0. rampenopvangplan
- 0. kinderreanimatie/traumaopvang protocol (ENPC)
- 0. protocol traumaopvang (TNCC)
- 0. protocol helidak

Vierde week

Doel: zelfstandig laagcomplexen patiënten behandelen, verder met aanleren (voorbehouden) specialistische handelingen.

Tussenevaluatie

Uitleg over:

- 0. aanleggen verschillende soorten verbanden
- 0. aanleggen gipsverbanden
- 0. aanmeten krukken en invullen huurovereenkomst

Een dagdeel meelopen met de afdelingsecretaresse

De volgende vier weken van de introductieperiode

Meelopen met diverse collega's,

Na deze vier weken wordt er van je verwacht dat je :

- 0. zelfstandig een patiënt kunt inschrijven
- 0. zelfstandig een patiënt kunt ontvangen
- 0. zelfstandig een anamnese kan afnemen
- 0. de geestelijke en lichamelijke toestand van de patiënt kunt observeren
- 0. de vitale functies kan meten en bewaken
- 0. de patiënt en zijn naasten kan informeren over de uit te voeren verpleegkundige handelingen
- 0. verpleegkundige rapportage op het daarvoor bestemde formulier verzorgd
- 0. een opname kan regelen
- 0. een overplaatsing kan regelen
- 0. zelfstandig patiënten kan overdragen aan de volgende dienst
- 0. zelfstandig een patiënt kan overdragen aan een verpleegafdeling
- 0. een actieve en kritische houding aanneemt ten aanzien van het leerproces
- 0. stressbestendig bent
- 0. je tactvol kunt opstellen ten aanzien van patiënten, collega's en andere disciplines
- 0. accuraat bent

In de laatste week volgt een beoordelingsgesprek met de werkbegeleider(s) en de organisatorisch manager. Hierin wordt besproken:

- 0. in hoeverre de doelen behaald zijn
- 0. het functioneren tot nu toe
- 0. afspraken over de vervolgperiode

introductiegesprek voor nieuwe medewerkers:

Datum:

Naam:

Datum indiensttreding:

Functie:

Inwerkperiode van: tot:

Aanwezig bij dit gesprek: -

-

-

Afspraken naar aanleiding van het gesprek:

Akties voor de volgende periode:

Datum eerste evaluatie/voortgangsgesprek:

Handtekening begeleider

Handtekening medewerker:

Plannings/evaluatiegesprek

Datum:

Naam:

Datum indiensttreding:

Functie:

Inwerkperiode van: tot:

Aanwezig bij dit gesprek: -
-
-

Zijn de doelstellingen behaald ja/nee

Aandachtspunten voortkomend uit dit gesprek:

Ruimte voor individuele wensen:

Akties voor de volgende periode:

Datum tweede evaluatie/voortgangsgesprek:

Handtekening begeleider:

Handtekening medewerker:

Plannings/evaluatiegesprek

Datum:

Naam:

Datum indiensttreding:

Functie:

Inwerkperiode van: tot:

Aanwezig bij dit gesprek: -
-
-

Zijn de doelstellingen behaald ja/nee

Aandachtspunten voortkomend uit dit gesprek:

Ruimte voor individuele wensen:

Akties voor de volgende periode:

Datum eindevaluatie:

Handtekening begeleider:

Handtekening medewerker:

Eindevaluatie inwerkperiode

Datum:

Naam:

Datum indiensttreding:

Functie:

Inwerkperiode van: tot:

Aanwezig bij dit gesprek: -
-
-

Zijn de doelstellingen behaald ja/nee

Welke niet:

Waarom niet:

Aandachtspunten voortkomend uit dit gesprek:

Afspraken vervolgperiode:

Datum eventueel vervolgesprek:

Handtekening begeleider:

Handtekening medewerker:

