

## CHECKLIST INTRODUCTIE (VOOR MENTEE: STUDENT)

NAAM, VOORNAAM .....

DIENST..... DATUM STAGE.....

MENTOR.....

Deze checklist verwijst naar elke stap in de introductie zoals dat voor jou op de stageplek is georganiseerd. Overloop dit document met je mentor/leidinggevende. Dit is een hulpmiddel, gebruik dit.

<b>1e werkdag</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Welkom-ontvangst op de dienst</li> <li><input type="checkbox"/> Overhandigen en overlopen onthaalbrochure (indien nog niet ontvangen)</li> <li><input type="checkbox"/> Kennismaking met en verduidelijking rollen:             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Toegewezen mentor</li> <li><input type="checkbox"/> Andere mentoren</li> <li><input type="checkbox"/> Directe leidinggevende</li> <li><input type="checkbox"/> Rechtstreekse collega's</li> <li><input type="checkbox"/> Teamleden (inter- en multidisciplinair)</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Afdeling:             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Rondleiding over de afdeling i.f.v. de werking (inzicht in infrastructuur afdeling en daarbuiten)</li> <li><input type="checkbox"/> Overhandigen plattegrond afdeling</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Uitleg geven over:             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Teamverdeling/werkverdeling/flow</li> <li><input type="checkbox"/> Inhoudelijke dagtaak/indeling shiften</li> <li><input type="checkbox"/> Uurrooster</li> <li><input type="checkbox"/> Huis- en leefregels, afdelingsgewoontes, afspraken en omgangsvormen (o.a. pauzeregeling, eetgewoontes, telefoonregels, gebruik internet, social media, wensboek, etc.)</li> <li><input type="checkbox"/> Stageplan fase 4</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Praktische zaken nagaan:             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Kastcodes</li> <li><input type="checkbox"/> Eten</li> <li><input type="checkbox"/> Parking</li> <li><input type="checkbox"/> Testen paswoord en login</li> <li><input type="checkbox"/> Inloggen digitaal patiëntendossier</li> <li><input type="checkbox"/> Uitwisselen contactgegevens (dienstnummers en persoonlijke gegevens)</li> <li><input type="checkbox"/> Testbeleid covid-19</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Wat te doen bij:             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Onverwachte afwezigheid</li> <li><input type="checkbox"/> Schoolgebonden verplichtingen doorgeven (bv. simulatieles, terugkomdag,...)</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Verduidelijken met wie student zal dubbel lopen volgende dagen/rest van stage</li> <li><input type="checkbox"/> Patiëntenlijst overlopen met korte toelichting populatie</li> </ul>
-------------------	---

Later	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dubbel lopen met mentor, beperkt met andere (duo)verpleegkundigen</li> <li><input type="checkbox"/> Uitleg geven over:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Zorgplannen/KWS</li> <li>○ Patiëntenpopulatie, veel voorkomende ziektebeelden, behandelingen en procedures</li> <li>○ Communicatiekanalen (intranet, doccle, muzlidoc, afdelingswebsites/-mappen, mededelingsborden)</li> <li>○ Informatiedoorstroming op de afdeling (briefingen, vergaderingen, werkoverleg, valven, etc.)</li> <li>○ Zone/buurafdelingen/organisatorische werking van de afdeling</li> <li>○ Multidisciplinaire samenwerkingsverbanden</li> <li>○ Diensten waar men mee in contact kan komen (bv. laboratorium, bloedtransfusiecentrum, apotheek, radiologie, etc.)</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Handleidingen/dienst specifieke documenten/actueel informatiepakket doornemen en gericht vragen stellen i.f.v. stageplan</li> <li><input type="checkbox"/> Wederzijdse verwachtingen op korte en lange termijn verduidelijken             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Leerdoelen</li> <li>○ Attituden, kennis, vaardigheden (aanbieden opvolgdocument)</li> <li>○ Stand van zake stageplan (leidraad voor logische volgorde van de te leren vaardigheden)</li> <li>○ Inwerktermijn</li> <li>○ Overleg student-mentor-stagebegeleider</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> Feedback/bijsturing             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Communiceren over gemaakte afspraken met stagebegeleider</li> <li>○ Afspraken rond aanbieden reflectie-/feedbackfiches</li> <li>○ Dagelijks door elk teamlid</li> <li>○ Gestructureerde feedbackmomenten/opvolgmomenten met mentor vast leggen met mentor                 <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Moment I bij afsluiting van de introductieweek (nog verduidelijking nodig? zaken die beter hadden kunnen lopen? ... = leermoment voor de aanpak van introductie EN feedback over functioneren student/starter in week I</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
-------	---