

Afdelingsbrochure

Sociale dienst

Studenteninformatie



Beste student

Binnenkort vat je je stage aan in ons ziekenhuis.

Deze brochure bevat alle praktische en nuttige info over de dienst waar je aan de slag zal gaan.

Heb je echter toch nog vragen? Contacteer dan je mentor of de leidinggevende van de sociale dienst via medewerkerssocialdienst@hhleuven.be

We wensen je een uiterste leerrijke en boeiende stage toe. Veel succes!

Inhoudstafel

1.	Inleiding.....	4
2.	Voorstelling van de afdeling.....	5
2.1.	Wie is wie	5
2.2.	Locatie	6
2.3.	Organisatie	6
2.4.	Visie sociale dienst.....	6
2.5.	Kerntaken sociale dienst.....	7
3.	Communicatie en overleg.....	8
4.	Stage afspraken	8
5.	Notities.....	11

1. Inleiding

Beste student,

We heten je welkom op de sociale dienst van het ziekenhuis. We geven studenten de kans om op de sociale dienst van het ziekenhuis stage te lopen en geven hiermee kansen op het werkveld.

Voor het ziekenhuis en meer specifiek voor de sociale dienst betekent dit de omgeving binnenbrengen. We houden contact met de opleidingen, de visies en de trends die zich maatschappelijk en op welzijnsniveau ontwikkelen. We brengen via contacten met de opleidingsinstituten een beeld van het ziekenhuis en van de sociale dienst naar buiten.

Voor de student betekent “stage lopen” de opgedane theoretische kennis kunnen toetsen aan de praktijk. Het leren integreren van de kennis in de hulpverlening. De stage is voor de student een persoonlijk en professioneel leerproces.

Voor de beroepskrachten betekent contact met een stagiair voeling houden met de evoluties in de opleiding. Het is een kritisch bekijken van eigen denken en handelen en bewust stilstaan bij eigen hulpverleners.

In deze brochure vind je informatie omtrent de werking van sociale dienst in het ziekenhuis.

Het is belangrijk om jezelf de eerste dagen de tijd te geven om de organisatie, de structuur en de verschillende diensten te leren kennen.

Wij staan steeds ter beschikking om je verder wegwijs te maken op de sociale dienst

Vanwege de collega's sociale dienst

2. Voorstelling van de afdeling

2.1. Wie is wie

Marijke Potargent - Psychologe - Diensthoofd sociale dienst

T: 016/20.96.47

E: marijke.potargent@hhleuven.be

Chantal Kellens - Sociaal assistente

Moeder/kindzorg/parelcoach deel
Revalidatie

T: 016/20.92.51

E: chantal.kellens@hhleuven.be

Bloemke Van de Wygaert - Sociaal assistente

Inwendige geneeskunde
Geriatric

T: 016/20.93.29

E: bloemke.vandewygaert@hhleuven.be

Hanne Coolen - Sociaal assistente

Cardiologie

T: 016/20.95.09

E: hanne.coolen@hhleuven.be

Renee Bonne- Sociaal assistente

Neurologie

Inwendige geneeskunde (geriatric)

T: 016/20.99.72

E: renee.bonne@hhleuven.be

Febe Guerra Leon - Sociaal assistente

Orthopedie

T: 016/20.99.38

E: febe.guerraleon@hhleuven.be

Lien Oliviers - Sociaal assistente

Oncologisch dagziekenhuis/palliatieve zorgenheid

Revalidatie (geriatrie)

T: 016/20.98.92

E: lien.oliviers@hhleuven.be

2.2. Locatie

De burelen van de sociale dienst zijn gelegen in het Y-gebouw, gelijkvloers.

2.3. Organisatie

We zijn een ingebouwde dienst en werken mee aan de visie en missie van het ziekenhuis.

Wij werken afdelingsgebonden.

Elke sociaal werker is referentiepersoon in een bepaalde problematiek.

Om permanentie te verzekeren is elke dag een dagwacht voorzien (016/20.99.16). De permanentie loopt van 8u30 tot 16u30

Stagiaires zijn aanwezig van 8u30 tot 16:51.

Pauze: 0u45 (afspraken met de stagementor)

2.4. Visie sociale dienst

Een sociaal werker ondersteunt en begeleidt de patiënt en zijn omgeving bij sociale, psychosociale en relationele moeilijkheden die gepaard kunnen gaan met ziekte en opname in het ziekenhuis.

Als uitgangspunt gebruikt zij de eigen waarden, mogelijkheden en verantwoordelijkheden van de patiënt en zijn omgeving en gaat zij na hoe deze kunnen worden gebruikt zodat de patiënt en/of zijn familie een volwaardige partner wordt in zijn ziekte- en behandelingsproces. (empowerment)

In overleg met artsen, verpleegkundigen en andere hulpverleners intra- en extramuraal wordt gestreefd naar integrale patiëntenzorg.

Sociaal werk is niet uitsluitend persoonsgericht werken, maar ook werken met de context en structureel werken.

2.5. Kerntaken sociale dienst

Psychosociale hulpverlening
Informatieve dienstverlening
Advies coördinatie van zorg
Hulpverlening bemiddeling
Rapportage/registratie
Signaleren belangenverdediging
Bijscholing en vorming
Stages begeleiden

Deze kerntaken komen op elke verpleegafdeling aan bod.

3. Communicatie en overleg

Voor een sociaal werker is communicatie één van de belangrijkste werkinstrumenten.

Gedraag je discreet en respectvol in omgang met patiënten, familie en andere hulpverleners alsook in je verslaggeving.

In samenspraak met je stagementor kan je deelnemen aan interne en/of externe overlegmomenten.

- Intern overleg:
Briefingmoment sociale dienst 1x/maand op dinsdagnamiddag
Multidisciplinaire samenwerking: afdeling gebonden: wekelijkse multidisciplinaire teamvergadering
- Extern overleg:
Overleg ziekenhuizen en eerstelijnszorg (ELZ Leuven)
Overleg regionale woon-en zorgcentra en ziekenhuizen
Overleg noodopvang daklozen
PARELproject: werkgroep perinatale zorg voor kwetsbare groepen regio Leuven
Werkgroep sociale diensten algemene ziekenhuizen Zorgnet-Icuro

4. Stage afspraken

Vóór de stage : kennismakingsgesprek met stagementor

Stagementor overlegt met het diensthoofd rond de stagetoewijzing

Aanvang van de stage: volgende documenten meebrengen:

Zie website www.hhleuven.be: werken H.Hart, praktische info stages

- stageovereenkomst HHL in 3-voud
- medisch attest IDEWE

Basisliteratuur rond psychosociale zorg en meer specifieke literatuur krijg je bij de aanvang van de stage.

Je bouwt kennis op rond medisch en verpleegkundig vakjargon specifiek voor de doelgroepen van de jouw toegewezen afdelingen.

Afhankelijk van 2de of 3de jaarstage bespreekt de stagementor met je het verloop van de stage:

1ste deel van de stage:

- Kennismaking collega's sociale dienst, werkterrein
- Kennismaking zorgdirecteur
- Kennismaking nevendiensten
- Kennismaking ziekenhuisstructuur/afdelingen stagementor
- Kennismaking verpleegeenheden: Werking, structuur, samenwerkingsverbanden
- Positie, rol, taken van de sociaal assistente
- Eigenheid van de patiëntengroepen
- Literatuur doornemen/infobrochure verpleegeenheden doornemen

2de deel van de stage

- Observatie en reflectie
- Opstart van hulpverlening
- Opbouw zelfstandig werken: afgelijnde opdrachten
- Participerend observeren sociaal werk andere verpleegeenheden

3de deel van de stage (3de jaars studente)

- Zelfstandig werken met doelgroep, rond bepaalde problematiek...
- Zelfstandig werken met complexe situaties...
- Dagwacht en permanentie
- Vervanging collega's

De stagementor spreekt met jou wekelijks een vast moment af waarop je samen leerdoelen bespreekt en je kan reflecteren op je persoonlijk en professioneel proces als hulpverlener.

Met het opleidingsinstituut worden evaluatiemomenten ingebouwd.

Als 3de jaars studente geef je op het einde van je stage een voorstelling van je bachelorproef aan de collega's van de sociale dienst.

