

Informatie over werken & leren



Handleiding coschap KNO
Ziekenhuis Gelderse Vallei

Ede

Wilbert Boek, KNO-arts

Maart 2011

1. Welkomstwoord

Beste coassistent,

Welkom in ons ziekenhuis.

Deze handleiding geeft uitleg over de verschillende onderdelen van het coschap.

Bovendien staan er handige weetjes in om snel je weg te vinden op de afdelingen waar je zult werken.

We hopen dat je een leerzame en leuke tijd op de afdeling KNO zult hebben!

2. Inleiding

De KNO afdeling is een afdeling waarbij vijf KNO artsen werkzaam zijn en één of meerdere assistenten in opleiding tot KNO arts.

3. Coschap

3a. Opbouw

Op de eerste werkdag kun je om 8.00 uur je melden bij het secretariaat op de polikliniek van de KNO. Leonie de Waardt of een vervanger zal je daar opvangen en je wegwijs maken op de afdeling. Vergeet niet een identiteitsbewijs mee te nemen, anders kun je geen personeelspasje mee krijgen. Daarna wijst alles vanzelf.

3b. Dagindeling

3c. De coassistentenlunch

Elke eerste dinsdag van de maand is er een coassistentenlunch van 12.30 tot 13.30 uur in het Auditorium.

3d. De attitude van de coassistent

Belangrijk is een dynamische en open houding. Dus stel jezelf altijd voor aan het begin van de dag (liever te vaak dan te weinig) aan al het personeel en collega's. Ook op de OK is dit belangrijk. Je kunt altijd vragen. Gebruik de collega arts-assistenten en verpleegkundigen ook om wijzer te worden.

3e. Leerdoelen

Een goede indruk krijgen van en algemene KNO praktijk

Zie verder studiegids faculteit Geneeskunde.

3f. Taken/activiteiten van de coassistent

Keuze co assistenten krijgen bij de KNO de gelegenheid zelfstandig patiënten op de poli te zien en kleine ingrepen te doen. Daarnaast kunnen ze participeren in een onderzoek of een onderzoek zelfstandig opzetten. Dit kan resulteren in een artikel in een gerenommeerd tijdschrift. Meerdere keuze co' assistenten hebben onze kliniek met succes als springplank gebruikt bij het verkrijgen van een opleidingsplaats KNO.

3g. Diensten en afwezigheid

Geen diensten ...

Afwezigheid wegens ziekte dient zo spoedig mogelijk te worden gemeld bij het secretariaat

3h. Inloggen op het netwerk van het ziekenhuisbeleid

Zo vroeg mogelijk in de stage krijgt de coassistent een eigen inlogcode voor toegang tot het netwerk (intranet en internet). Dit is op te halen bij het secretariaat dermatologie.

4. Ziekenhuis pas

Op het secretariaat ontvang je ook een formulier waarmee je **met** een legitimatie naar het facilitair servicebureau op de eerste etage in de blauwe vleugel een personeelspas kunt laten maken. Zie hiervoor ook de algemene informatie voor co-assistenten op de website.

5. Onderwijs

Onderwijs vindt veelal plaats in de vorm van bedside teaching.

Elke vrijdag is er een huisarts-specialistenlunch waarbij elke week een ander onderdeel van medische zorg belicht wordt.

Ook dien je aanwezig te zijn bij de radiologie en pathologie besprekingen

6. Beoordeling

Aan het eind van je co-schap.

7. Aanbevolen literatuur en websites

KNO boek van Huizing/ Snow

Websites

www.zgv.nl,

WWW.KNO.nl

8. Telefoon- en seinummers

Poli KNO

9. Feedbackformulier

Naam co-assistent:

Datum:

Naam beoordelaar:

Observatie	Beneden verwacht	verwacht niveau	Boven verwacht	Niet geobserveerd
Communicatie				
Effectief contact leggen met patient	4 5	6 7 8	9 10	0
Attitude m.b.t. vpl personeel	4 5	6 7 8	9 10	0
Professionele houding	4 5	6 7 8	9 10	0
Patientenzorg				
Lichamelijk onderzoek	4 5	6 7 8	9 10	0
Statusvoering	4 5	6 7 8	9 10	0
Beleid maken	4 5	6 7 8	9 10	0
Patient brieven				
Familie / patientgesprek				
.....	4 5	6 7 8	9 10	0
Beantwoording vragen				
Inzicht in medisch probleem	4 5	6 7 8	9 10	0
Intensive Care kennis	4 5	6 7 8	9 10	0
Omgaan met feedback	4 5	6 7 8	9 10	0
Globale indruk medisch handelen	4 5	6 7 8	9 10	0

Specifieke observaties van positieve aspecten:
Specifieke observaties van aspecten die verbeterd kunnen worden:
Adviezen:

10. Stagebegeleider

organisatorische coördinator coassistenten:

Mevr. C. Ratering

Tel.: 0318-434610

E-mail: rateringc@zgv.nl