



KINDER- EN JEUGDPSYCHIATRIE KORTRIJK

Studentenbundel De Korbeel K-det & K-jotter

Studenten

Groep Zorg H. Familie vzw | De Korbeel
Groeningepoort 4, 8500 Kortrijk - T. 056 24 52 59 - F. 056 24 52 64 - informatie@dekorbeel.be - www.dekorbeel.be

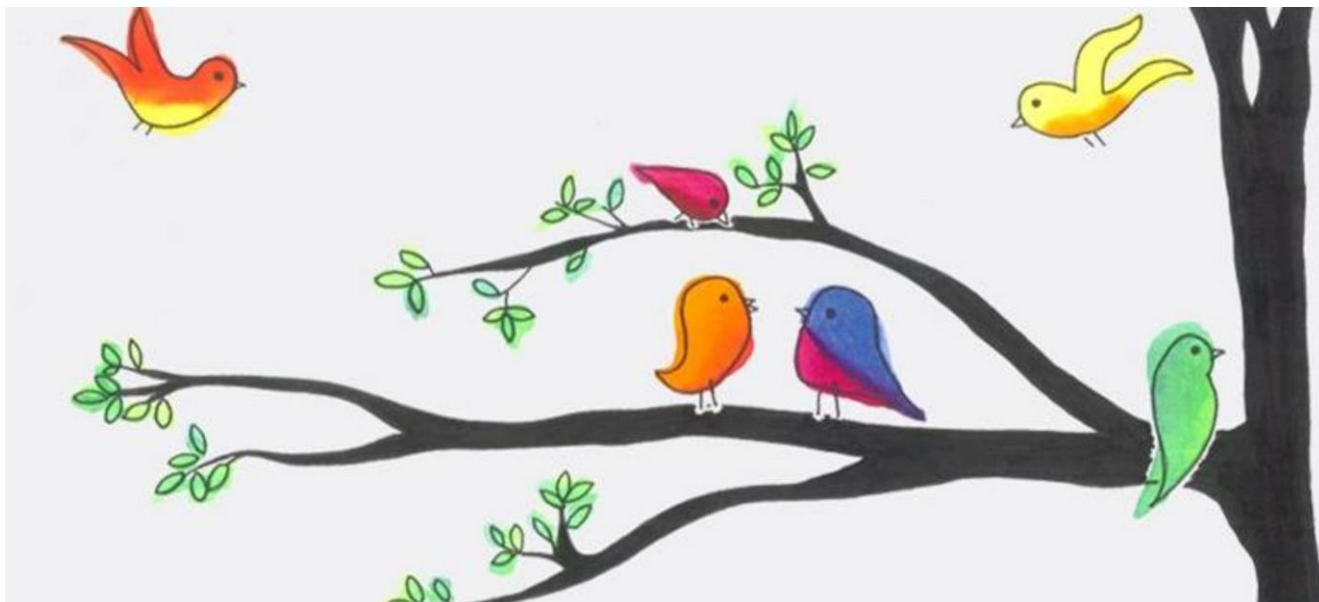


NIAZ[®]
Nederlands Instituut voor Accreditatie in de Zorg

1 Welkom

Je start binnenkort je stage in K-det & K-jotter. Wij willen je daarbij hartelijk welkom heten in de Korbeel. We werken reeds jaren samen met verschillende scholen en we proberen studenten zoveel mogelijk stage-ervaring te laten opdoen. Samen zullen we zoeken we naar zaken waar je prima scoort en waar nog je groeipunten zijn. We zullen jou dan ook zo goed mogelijk begeleiden en hopen op een leerrijke en aangename samenwerking. Indien dit een eerste contact is met een psychiatrisch ziekenhuis, hopen we dat de stage voor jou een goed beeld geeft van de toekomstige job.

We wensen je dan ook een boeiende en leerrijke stage toe !



www.facebook.com/groepzorgheiligefamilie

2 Algemene informatie

Verantwoordelijke voor de stage aanvragen is Sven Vercruysse (056/24 52 11, sven.vercruysse@pzhfamilie.be) Hij is de contactpersoon tussen de scholen en het ziekenhuis. Hij staat in voor de planning van de stage-aanvragen.

Individuele aanvragen worden in overleg met het respectievelijke diensthoofd behandeld en ingepast indien mogelijk.

Indien u informatie wenst over een mogelijke vakantiejob tijdens uw stage, richt u dan naar de coördinator. Die kan uw gegevens noteren en bij vacatures wordt u gecontacteerd.

3 Voor je stage

Minstens een week voor aanvang van je stage neemt je telefonisch contact op met het ziekenhuis via het algemeen nummer (056/24 52 59). Daar vraag je naar Marlies Wallaert (coördinator van K-det & K-jotter). Je maakt een afspraak voor een verkennend gesprek, bij voorkeur met de coördinator én de stagebegeleider van de afdeling. We willen met veel plezier zeker een uurtje de tijd nemen om te spreken over de volgende zaken:

- Je opleiding en vooropleiding
- Je motivatie voor de gekozen opleiding en je motivatie voor Kinder-en Jeugdpsychiatrie (KJP)
- Eerdere ervaring binnen KJP/psychiatrie
- De verwachtingen die je zelf hebt bij een stage KJP
- Je sterke punten en hoe je die kan inzetten tijdens je stage in K-det & K-jotter
- Je groeipunten en op welke manier we hier samen aan kunnen werken
- Eventueel een thema die voor jou gevoelig ligt, je eigen persoonlijke aanraking met psychiatrie (iemand uit je omgeving)
- Verwachtingen/ doelstellingen die je school heeft
- Praktische verwachtingen (aantal uren, nachtdiensten, projecten, portfolio's, volgpatiënt enz.)
- Verwachtingen/ doelstellingen die K-det & K-jotter heeft (zie verder)
- Enkele algemene afspraken binnen het ziekenhuis/afdeling/leefgroep (handhygiëne, kledij, naamkaartjes enz.)
- Je contactgegevens (naam en voornaam, e-mailadres, gsm-nummer)
- De bedoeling is om een open, eerlijk en nuchter gesprek te voeren zodat je als student met een realistisch beeld aan je stage kan werken. We willen je kansen als student zo optimaal mogelijk maken. Indien het mogelijk is mag je ook reeds je eigen doelstellingen meegeven zodat we die reeds samen eens kunnen bekijken en bijstellen indien nodig. Op die manier kan je bij start direct aan de slag met duidelijke en haalbare doelstellingen en is de ervaring voor jou als student nog des te interessanter.

Wanneer je reeds in het bezit bent van de papieren van school, mag je die onmiddellijk aan ons bezorgen. Op dat moment proberen wij, samen met jou als student, ook je uren op te maken voor (ten minste) de eerste week van je stageperiode. We proberen je als student uren te geven waarop je de meeste kansen hebt om activiteiten mee te doen. We proberen rekening te houden met je persoonlijke wensen, maar de leefgroep blijft natuurlijk prioritair.

4 De Start van je stage

4.1 Algemeen

De eerste dag van je stage meldt je je aan de receptie om 9u. Daar zal je wordt ontvangen door Sven die je, samen met andere studenten, eerst wat uitleg zal geven over het ziekenhuis en enkele algemene afspraken.

Op dat moment krijgt je ook je badge en je sleutels, hiervoor wordt een waarborg van 10 euro gevraagd. Na je stage kan je die terugkrijgen bij administratie. Je sleutels heb je altijd bij en leen je niet uit aan iemand anders. Elke deur die gesloten is, moet gesloten blijven.

Je krijgt ook je inloggegevens voor ons elektronisch patiëntendossier en voor progreso (personeelsdossier). Verlies deze niet en leen ze ook niet uit. Deze zijn gelinkt aan jouw naam en jouw stage.

Je middagmaal kan je op de afdeling eten. Als student mag je samen met andere medestudenten in een vrij lokaal eten, maar dit is zeker helemaal geen verplichting. Je mag gerust ook eten in de cafeteria. Bonnetjes voor het middagmaal kan je verkrijgen via de administratie (en kosten 3 euro). Je kan natuurlijk ook zelf je maaltijd meenemen en in de cafeteria eten. Als je liever eventjes naar buiten gaat om een frisse neus op te halen, kan dit zeker ook.

4.2 K-det & K-jotter

Enmaal je de uitleg kreeg van Sven, kan je naar de afdeling gaan. Samen met je stagebegeleider doorloop je de doelstellingen en plaats je die in progreso (verpleegkunde). Je geeft alle nodige documenten af aan je stagebegeleider (evaluatiedocumenten, urenfiches enz.) Indien de uren nog niet werden opgemaakt, zal dit nu gebeuren. Er wordt samen gekeken op welke manier de opdrachten en activiteiten worden ingepland en wanneer die zullen plaatsvinden (zie verder).

Je krijgt dan ook een rondleiding binnen De Korbeel, zodat je wat je weg leert kennen. Daarnaast krijgt je ook wat uitleg over welk materiaal je wanneer nodig hebt. Zo kan je altijd voorbereid zijn op de activiteiten in de leefgroep.

5 Tijdens je stage

5.1 Algemeen

In de Korbeel proberen we de studenten zoveel mogelijk kansen te geven. Daarbij horen natuurlijk ook wel wat do's and dont's:

- De eerste week neem je de tijd om de afdeling, de leefgroep en de werking te leren kennen op jouw tempo.
- Je stelt je als student voor aan alle medewerkers, ook die van andere leefgroepen en ondersteunend personeel.
- Je neemt contact op met alle verschillende disciplines binnen het team en bereidt dat gesprek voor met enkele gerichte vragen. Binnen K-det & K-jotter raden wij aan om met volgende personen zeker eens in gesprek te gaan: coördinator, psychiater, ergo/creatherapeut, psychologe, sociale dienst, leerkracht, dans/circustherapeute.
- Je vraagt actief uitleg over de activiteiten in de weekplanning van je de jongeren. De jongeren zijn bij alles je eerste bron van informatie!
- Je probeert je weg te vinden op ons intranet (QPR) en neemt volgende documenten door: visie, vrijheidsbeperkende maatregelen, suïcidepreventie en SNIV- acties, zelfverwondend gedrag, alle dagelijkse documenten... Je mag hier gerust in grasduinen, maar als je iets nodig hebt voor een opdracht, geef dan een seintje aan je stagebegeleider. Indien je meer uitleg wilt over sommige onderwerpen kan je terecht bij je stagebegeleider of de referent.
- Je hebt een open en communicatieve houding. Je bespreekt je ervaringen, bevindingen en belevenissen met je stagebegeleider en de andere groepsleiding en je stelt je geïnteresseerd op. Je mag veel doen, maar het is belangrijk dat we weten waar je bent en met wat je bezig bent. Zo loopt de samenwerking vlotter
- Als student mag en kan je interne telefoongesprekken beantwoorden nadat je dit hebt overlegd met je stagebegeleider en een inwerkingsperiode hebt doorlopen. Je stelt je altijd duidelijk voor als student in de leefgroep en verwijst indien nodig door naar groepsleiding.
- Je kan als student het bezoek of de jongeren mee binnen en buiten laten van de afdeling. Je doet dit enkel alleen wanneer die afgesproken werd met je stagebegeleider na een inwerkingsperiode. Je neemt voldoende tijd om in het begin mee te lopen en dit onder de knie te krijgen. Je doet navraag bij de context over het verloop van bezoeken of weekends en geeft zelf de nodige uitleg over de jongere (vergeet niet dat de jongeren ook zelf moeten spreken met hun ouders, zeg dus niet te veel en ook niet te weinig).

- Je kan medicatie controleren en toedienen met toezicht van een ander teamlid en leert hierbij hoe ons medicatiesysteem werkt en welke medicatie wordt gebruikt.
- Je neemt zelf initiatief om een wekelijks feedbackgesprek te organiseren met je stagebegeleider om alle facetten van je stage open te bespreken. Je moet hierbij rekening houden met de algemene werking van de dienst. De stagebegeleider engageert zich om dit te kunnen doen en maakt hiervoor elke week één uur vrij.
- Alle info over de afdeling, jongeren, werking enz... die naar school of in het werk zelf gecommuniceerd wordt, moet eerst aan de stagebegeleider/teamlid of coördinator worden voorgelegd. Er kan geen informatie de afdeling verlaten zonder dat je als student dit besproken hebt. Dit kan gaan over procedures of gegevens die je verzamelt over je volgpatiënt. Beroepsgeheim is belangrijk voor ons, namen van patiënten worden nooit gebruikt op documenten die extern gaan.
- Indien je informatie nodig hebt voor een schooltaak kan je dit opzoeken in overleg met de teamleden. Je grootste focus blijft je werk met de jongeren en niet je werk over de jongeren.
- Elke dag probeer je bij elke jongere in ons patiëntendossier een relevantie en gerichte observatie te zetten. Dit doe je onder je eigen account.
- Indien er zich een moeilijke situatie voordoet, doe je beroep op je teamleden. Je mag als student geen dwangmaatregel starten of noodmedicatie toedienen.
- Je hebt als student toegang tot alle patiëntendossier van de patiënten van je eigen leefgroep. Dit is een gebruiksinstrument, geen naslagwerk. Als je informatie nodig hebt, ga je in eerste instantie naar de jongere in kwestie. Zij zijn je eerste bron van informatie.

5.2 K-det & K-jotter

- De eerste dag stelt je jezelf student zich voor aan alle jongeren in de groep en probeert om de dagstructuur onder de knie te krijgen aan de hand van een therapieschema. Na de eerste week moet je de dagstructuur/weekstructuur en het stappenprogramma eigen zijn
- Je maakt verbinding met alle jongeren in de leefgroep. Het groepsgebeuren staat voor een groot stuk centraal binnen de werking. Ga uit van de krachten van de jongeren en denk niet vanuit de psychopathologie. De ontwikkelingstaken (Han en Spanjaard) kunnen hierin een leidraad vormen.
- Je neemt actief deel aan het leefgroepsgebeuren door :
 - * met alle jongeren in contact te treden,
 - * actief deel te nemen aan ervaringsleren, bewegingstherapie, krantenopdrachten, kookactiviteit, krantenopdrachten enz.
 - * vrij werkblokken samen met de jongeren in te vullen
 - * de invulling van de werkblokken aan de hand van het therapieschema te overlopen
- Je neemt actief deel aan de taken die bij het groepsleidingpakket horen:
 - * de overdracht + invullen van groepsprogramma
 - * stappen meedelen aan de jongeren
 - * bezoek binnen en buiten laten en hierbij in contact treden met de context

* opnames en ontslagen voorbereiden en uitvoeren samen met begeleiding

- Binnen de stageperiode organiseer je een ontspanningsactiviteit op woensdagnamiddag. Je regelt hiervoor alle praktische zaken en vraagt hulp waar nodig.
- Binnen de stageperiode neem je de leiding over een kookactiviteit op vrijdagochtend. Hiervoor zorg je dat op maandag de voorstellen in de leefgroepsagenda staan genoteerd. Je bespreekt deze voorstellen op voorhand met de stagebegeleider.
- Indien je langer dan 4 weken stage loopt, geeft je een thema-activiteit op maandagmiddag (indien praktisch haalbaar). Je bereidt deze activiteit grondig voor en geeft dit op voorhand af aan de stagebegeleiding. Dit is iets dat je kan doen in als student in het jaar waarin je zal afstuderen. Het vraagt echter al wat ervaring om hier goed mee aan de slag te gaan. Zit je nog niet in je afstudeerjaar, probeer dan zeker een thema-activiteit te volgen.
- Je leert het intranet (QPR) grondig kennen en kan zijn weg vinden naar courante documenten en procedures (leefgroepsgebonden documenten, leefgroepsleidraad, suïcidepreventie met bijhorende SNIV-interventies, agressiepreventie, attitude tov zvg, herstelgericht werken, visietekst K-det & K-jotter met positiverende en begrenzendende werking enz.)
- In overleg met je stagementor binnen de dienst stel je enkele reflectieverslagen op. Dit zou (indien school akkoord is) de dagelijkse observaties vervangen. Je stelt die reflectieverslagen voor tijdens het wekelijkse moment. De reflectieverslagen bestaan uit:
 - * concrete, objectieve omschrijving van twee situaties die je hebt meegemaakt waarin je vond dat je goed hebt gehandeld en twee situaties die je hebt meegemaakt waarin je onzeker was over je handelen, waarin je iets anders had kunnen doen enz. Dit hoeven geen grote situaties te zijn, maar situaties waarbij je iets leerde over jezelf/werking/de jongeren enz.
 - * Je schrijft neer wat die situatie met je deed, hoe je dit hebt ervaren en hoe dit je functioneren als groepsleiding beïnvloedt.
 - * Je denkt na over welke zaken mogelijks invloed hadden gehad op de manier waarop je handelde (onzekerheid, persoonlijke situatie, te weinig kennis enz.)
 - * Je omschrijft wat je de volgende keer anders zou kunnen doen (bijvoorbeeld: wat heb je gezien/gehoord bij collega's, wat leerde je hierover in theorie enz.?)
- Als je dit academiejaar zal afstuderen, volg je één jongere van dichtbij op en leert hiermee de werking en het takenpakket van een individuele begeleider kennen. Je maakt een holistisch verslag op van de manier waarop deze jongere functioneert. De focus hierbij ligt op de vele kwaliteiten die onze jongeren nog bezitten en hoe ze die kunnen inzetten in hun herstelproces, het al dan niet afwijken van de normale ontwikkelingstaken binnen deze leeftijdsgroep en op welke manier een psychiatrische problematiek kadert binnen hun functioneren.
- Je krijgt de mogelijkheid om een synthesevergadering en staf en/of evolutiestaf mee te volgen waarin de volgjongere wordt besproken. Daarna maak je een synthesevoorbereiding omtrent de volgjongere en stelt je dit voor op de synthesevergadering.
- Studeer je af dit jaar, dan kan je in de tweede helft van je stageperiode aansluiten voor een teamvergadering en denk je op een constructieve manier mee over praktische zaken.

6 Afsluiten van je stage

Je stelt je eindevaluatie op via progreso ten laatste vier werkdagen voor het eind van je stage. Je stagebegeleider verbindt zich ertoe om ten laatste op de laatste stagedag een eindevaluatie te maken en deze te bespreken met jou en je stagebegeleider van school. Het document in progreso wordt gebruikt als leidraad voor de evaluatie. De uiteindelijk evaluatie gebeurt (in samenspraak met school) op de officiële documenten. Het einde van de stage wordt enkel getekend wanneer je alle stage-opdrachten, rapportage-opdrachten en dergelijke hebt voorgelegd aan de stagebegeleider op de afdeling. De evaluaties ingevuld in progreso blijven daar bewaard en kunnen later opnieuw geraadpleegd worden (vb.: wanneer je komt solliciteren in het ziekenhuis).

Ben je geen student verpleegkunde, dan zal je ook niet werken met progreso. Je probeert er echter wel voor te zorgen dat je ook tijdig je evaluatiedocument zelf invult en bezorgt aan je stagebegeleider. Op die manier heeft je stagebegeleider de tijd om dit goed in te vullen.

Je zorgt dat je jouw sleutel en badge voor 17u naar administratie zodat je jouw waarborg terug kan krijgen.

7 Noodprocedures

Bij zelfverwondend gedrag, suïcidepogingen, agressie, brand enz. kan jij de persoon zijn die dit als eerste ontdekt. Een noodprocedure is er enkel wanneer iemand in nood is (patiënt of collega).

Als student zorg je dat je een vast teamlid kan roepen/opbellen/assistentie bellen. Daarom is het belangrijk dat wij weten waar je bent. Zorg ook dat je zelf weet waar je bent (kijk naar de plannetjes die uithangen, weet hoe je assistentie belt, waar de evacuatieplaatsen zijn enz.)

Indien nodig biedt je de eerste hulp en verwijder je de persoon uit de gevaarlijke situatie. Denk daarbij eerst ook aan je eigen veiligheid! EHBO-materiaal kan je vinden in het toezicht (medicatiekast) of in het dokterslokaaltje aan K-det & K-jotter.

Van zodra de teamleden bij jou zijn, mag jij je uit de situatie verwijderen indien dit lukt. Bij brand kan je ondersteunen bij een eerste bluspoging.

Nadien ventileer je bij de teamleden, zodat we de situatie goed kunnen opvolgen. Je kan eventueel samen het incidentenverslag opmaken, zodat je ook hier nog ruimte krijgt om alles eens op een rijtje te zetten.

8 Onze waarden als ziekenhuis

PROFESSIONALITEIT



Is met beroepsfierheid het werk deskundig, met kennis van zaken, met grote vaardigheid en op kwalitatieve wijze uitvoeren, volgens de wetenschappelijke standaarden die in het beroep gehanteerd worden.

Wie professioneel handelt is vakbekwaam, is in staat tot zelfstandig handelen en hanteert protocollen en methodes die voor het beroep werden ontwikkeld. Heeft inzicht in wat hij/zij doet, beoordeelt elke situatie kritisch, begrijpt wat er moet gebeuren en komt met originele oplossingen voor problemen die zich voordoen i.v.m. de eigen functie.

- Kan zelfstandig werken
- Reageert adequaat in verschillende situaties
- Handelt volgens de gangbare kennis en normen van het beroep
- Respecteert beroepsgeheim
- Detecteert problemen en zoekt actief oplossingen binnen de grenzen van de eigen functie

RESPECT

Is een fundamentele ingesteldheid waarmee je in relatie tot andere personen (zowel collega's als klanten) de intrinsieke waardigheid van de ander erkent. Respectvol omgaan betekent dat je mensen met onbevangen geest, zonder (voor)oordeel, tegemoet treedt en openheid opbrengt om het anders zijn van anderen te aanvaarden.

Wie respectvol is gelooft dat verscheidenheid tussen mensen een rijkdom is, behandelt iedereen als gelijkwaardig, is verdraagzaam t.a.v. ideeën en meningen die verschillen van de eigen mening, heeft vertrouwen in de capaciteiten van anderen en toont daar waardering voor.

Respect is ook het accepteren van de geldende regels en procedures in de organisatie en deze op een correcte wijze toepassen, zelfs als je er niet helemaal mee akkoord bent.



- Is hoffelijk en beleefd (bijv. niet betuttelen)
- Aanvaardt en benadert mensen zonder (voor) oordeel
- Draagt zorg voor materiaal en het werk van een ander
- Handelt overeenkomstig bestaande en gemaakte afspraken
- Erkent de eigenheid van de ander en handelt ernaar

ENGAGEMENT

Is inzet en betrokkenheid tonen voor het eigen werk en het geheel van de organisatie.

Wie zich engageert hecht waarde aan de missie van de organisatie, de doelstellingen van het team en de eigen opdracht en zet zich toegewijd, gedreven en vastberaden in om de eigen taak naar best vermogen te vervullen. Engagement is de eigen capaciteiten ten volle willen benutten, is initiatief nemen om resultaten te halen, is 'werk zien' en ernaar handelen



- Zet zich in om goede resultaten te behalen
- Straalt enthousiasme uit
- Neemt initiatief ten goede van de werking
- Ziet werk en handelt ernaar
- Spreekt zich positief uit over de organisatie

TEAMWERK

Is zich inzetten om met collega's, zowel van het eigen team als daarbuiten, bij te dragen tot een gezamenlijk resultaat, waarbij het gezamenlijk doel boven het eigen belang wordt geplaatst.

Teamwerk is anderen betrekken om mee te werken/mee te denken en zelf ook actief meedoen, is spontaan informatie met elkaar delen, is mekaar helpen wanneer dit het resultaat ten goede komt, is meewerken aan een goede sfeer in het team door open te communiceren, door feedback te geven en er zelf naar te vragen, is problemen in de samenwerking durven benoemen, maar steeds weer te kiezen voor dialoog, inspanningen doen om meningsverschillen met collega's te harmoniseren en de eerste stap te zetten om zich verzoenen na een conflict.



- Is bereid de continuïteit in het team te helpen verzekeren
- Streeft een gezamenlijk doel na
- Hanteert open communicatie
- Geeft en staat open voor correcte en opbouwende feedback
- Deelt informatie en ervaringen met collega's
- Ondersteunt collega's

9 De werking van de leefgroep

9.1 Algemeen

K-det & K-jotter is een groep waar jongeren tussen 12 jaar en 18 jaar met een psychische kwetsbaarheid terecht kunnen voor observatie en behandeling.

In K-det & K-jotter hebben we een residentiële werking (observatie en behandeling), een crisiswerking (WINGG), een crisiswerking voor jongeren die werden geplaatst onder jeugdrechtbank en een mogelijkheid tot collocatie (enige in West-Vlaanderen).

9.2 Visie

Dit is één van de zaken die je gerust zelf mag opzoeken op ons intranet. We vinden het vooral belangrijk dat je de visie leert en achterhaalt hoe zich dit vertaalt in ons werk als begeleider.

9.3 Werking K-det & K-jotter

9.3.1 Leefgroepswerking

Het is de bedoeling dat de jongeren geholpen worden om op een goede manier met elkaar om te gaan, dit is pathologie overstijgend. Er zitten jongeren samen in de leefgroep met verschillende ziektebeelden, verschillende leeftijden, enz. Toch hebben we een gemeenschappelijke aanpak nodig. We hebben een instrument nodig om de jongeren hun sociale vaardigheden te bevorderen want ook dit hebben ze nodig om bv. naar school te kunnen gaan. De jongeren moeten rekening kunnen houden met elkaar, hun gevoelens kunnen verwerken enz.

In K-det & K-jotter gebruiken we hiervoor het stappenplan. Dit heeft een positiverende, maar ook begrenzende werking. Hierover kan je ook meer uitleg vinden op het intranet.

De jongeren kunnen zich al dan niet vrij bewegen binnen en buiten de muren van De Korbeel. Wie wat mag wordt bepaald door de stap waar ze zich in bevinden (zie boom). Tijdens het dagelijks overdrachtsmoment wordt besproken in welke stap de jongeren zitten en of ze al dan niet overgaan kunnen naar een volgende stap.

Het stappenplan in een notendop:

- Bordeaux: 24 uur uit de leefgroep
- Oranje: Ik heb een programma, oranje wordt onderverdeeld in 5 stappen:
- Oranje 1: volgens je groep de maaltijden aansluiten en 1 WB in de VM en 1 WB in de NM
- Oranje 2: volgens je groep de maaltijden en 2 WB in de VM en 2 WB in de NM aansluiten
- Oranje 3: idem oranje 2 + sowieso de dagafsluiting
- Oranje 4: idem oranje 3 + sowieso TV
- Geel: Men sluit de ganse dag aan in de leefgroep en kan de leefgroep enkel verlaten onder begeleiding en dit binnen het ziekenhuis.

- Blauw: afspraken in geel + alleen bewegen binnen De Korbeel.
- Groen: afspraken in blauw + alleen bewegen op het grasplein.
- Bruin: afspraken in groen + allen bewegen binnen het domein van het ziekenhuis.
- Wit: afspraken in bruin + zonder begeleiding (of met student) het ziekenhuis verlaten na samenspraak.

9.3.2 Therapie-aanbod

De behandeling moet specifiek toegepast worden op de noden van de adolescent. Dit doen we onder andere aan de hand van activiteiten.

De activiteiten die georganiseerd worden hebben steeds een specifiek doel binnen de behandeling. Zo is er een aanbod aan individuele therapie: psychotherapie, ergo, creatherapie, danstherapie enz. Er worden ook therapieblokken aangeboden in groep: ervaringsleren, danstherapie, circustherapie, friends, SOVA ,ART, groepsgesprek, Enz.

Als groepsleiding heb je ook de verantwoordelijkheid omtrent een aantal blokken: koken, sport, krantenopdrachten, thema-activiteiten, ontspanningsactiviteiten.

We proberen er zoveel mogelijk voor te zorgen dat iedere jongere er zich zoveel mogelijk op zijn gemak kan voelen en zijn eigen 'stekje' heeft. Dit proberen we door middel van een eigen zetel- en tafelplaats, Daarnaast vinden we het ook belangrijk dat het een plaats is waar jongeren samen leuke dingen kunnen doen.

De leefgroep wordt als het ware gezien als de plaats van waaruit de jongeren vertrekken en terugkomen van therapie. Daarnaast is het ook de centrale plaats waar ze voor en na de therapie activiteiten samen doen.

Het groepsgebeuren op zich wordt door de jongeren gebruikt als oefenterrein. Het is de plaats waar de jongeren, indien nodig onder constante begeleiding en bijsturing hun 'ontwikkelingstaken' kunnen inoefenen zonder dat ze daarop beoordeeld of veroordeeld worden.

De leefgroep moet een 'veilige plaats' zijn waar iedereen kan werken aan wat hij of zij belangrijk vindt op het tempo dat hij of zij kiest.

Ontwikkelingsgericht werken

Vanuit deze pijler zijn we vooral geïnteresseerd in het vinden van antwoorden op de volgende vragen: Waar is de ontwikkeling van de jongere vastgelopen en hoe kunnen we die terug op gang brengen?

Centraal dient een jongere zich 2 zaken af te vragen;

- Wie ben ik? (Wat is mijn geschiedenis?)
- Waar ga ik naartoe? (Loskomen van de ouders).

Vanuit deze 2 vragen proberen we te zoeken naar wat er, op vlak van de ontwikkeling tot nu toe goed verliep en wat minder vlot verliep. Op welke manier heeft de jongere zich de ontwikkelingsfasen van jongeren leeftijden eigen gemaakt?

Daarnaast willen we de ontwikkeling van het gezin waar de jongere in opgroeide, goed in beeld brengen. Vragen als; 'Welke belangrijke gebeurtenissen heeft het gezin meegemaakt en op welk manier ging het gezin hiermee om?'

Tenslotte willen we zicht krijgen op de manier waarop de jongere omgaat met de ontwikkelingstaken van

zijn eigen leeftijd. (Loskomen van de ouders, eigen identiteit ontwikkelen en een plaats verwerven tussen leeftijdsgenoten).

In deze fase leren jongeren zich als 'samenhangend' beleven ondanks veranderende omstandigheden. Ze leren tegengestelde gevoelens in zichzelf integreren.

Als hulpverlener is het dan ook heel belangrijk om;

- Kennis te hebben van de ontwikkelingstaken.
- Kennis te hebben van de geschiedenis van de jongere.
- Kennis te hebben van de ontwikkeling van de jongere.

Deze zaken moeten geïntegreerd worden om inzicht te krijgen in de jongere. Het staat je toe om de basisfunctie van de jongere te leren kennen. Dit is wat we noemen **mentaliseren**; kennis nemen van de jongere, zijn intenties leren kennen en weten hoe de jongere naar de wereld kijkt. Het is je inleven in de denk- en belevingswereld van de jongere, het leren kennen van zijn angsten en motivaties.

1. Probleemgericht werken

Hierbij proberen we enerzijds inzicht te krijgen in de specifieke problematiek en anderzijds inzicht krijgen in wat de diagnose inhoudt en de betekenis hiervan voor de jongere. Zo is het belangrijk dat we goed weten wat het betekent voor een jongere om bv depressief te zijn. Dit verschilt van jongere tot jongere en is ook anders voor hen als voor een volwassen persoon. Binnen het probleemgericht werken is het mentaliseren van groot belang. Hoe we werken in specifiek aan het individu, het is zorg op maat.

2. Herstelgericht werken

Herstel gericht werken is een belangrijk onderdeel binnen onze werking. Als begeleider ga je therapeutische relatie aan met de jongere en de context. Soms gebeuren er zaken waardoor die relatie onder druk komt te staan of barsten vertoont. Meer over herstelgericht werken kan je vinden op intranet en bij de referenten van dit onderwerp.

9.3.3 Behandelstructuur (residentieel)

Om de jongere en hun context goed te kunnen begeleiden, wordt in het team gewerkt met een basisstructuur om de evolutie van de jongere in kaart te brengen.

De eerste 6 weken (ongeveer) loopt een observatieperiode. Daarin wordt om de twee weken de jongere in de synthesevergadering besproken. Na de observatieperiode vindt er een staf plaats. In het team wordt een advies naar behandeling uitgesproken. Een eerste behandelplan met doelstellingen op verschillende domeinen in de samenleving wordt opgesteld. De ouders krijgen in het adviesgesprek de keuze om al dan niet in te gaan op het voorgestelde traject.

Indien jongeren verder opgenomen blijven, volgt een behandelperiode. Afhankelijk van de noden van de jongere, zal het behandelplan verder worden opgenomen. Niet elke jongere krijgt dezelfde therapieblokken aangeboden. Tijdens de behandelperiode wordt tweewekelijks gesynthetiseerd. Om de 8 weken wordt de evolutie van de jongere besproken in een evolutiestaf, waarbij de behandeling kan bijgesteld worden.

Het opstellen van een behandelplan gaat gepaard met een aantal belangrijke elementen:

Voorwaarden

- Kennis en inzicht hebben in de specifieke problematiek van de adolescent (wat houdt diagnose in, hoe manifesteert de problematiek zich).
- Kennis in verschillende behandelingsmethodes en benaderingswijzen (inzichtgevend, gedragstherapeutisch, directief, structurend, ondersteunend, ...).
- Aangepaste therapeutische attitude (nabijheid tov distantie, voorspelbaar en betrouwbaar zijn...).

Doel

- Verminderen van belemmeringen in het functioneren.
- Aansluiten bij de mogelijkheden van de adolescent en zijn omgeving.

Hoe

- Opstellen van doelstellingen in samenspraak met adolescent.
- Uitbreiden van mogelijkheden.
- Toekomstperspectief bieden (school, ontspanning, wonen).
- Exploreren, uitbreiden en wijzigen van gedachten – gevoelens – gedrag.

Werkgebieden: ontwikkelingstaken van de jonger

- Separatie-individuatie
- Identiteit
- Zelfbeeld – lichaamsbeleving
- Veranderende verhouding binnen het gezin

9.4 Relatie met de jongeren

We werken vooral met de relatie die we moeten hebben met de jongere. Dit is essentieel. Zonder relaties is er namelijk geen ontwikkeling mogelijk. Dit is vaak iets die jongeren moeten aanleren, ze zijn vaak te weinig relatievaardig.

De relatie met de jongeren die we proberen op te bouwen op het tempo van de jongeren, bestaat uit verschillende onderdelen.

Deze onderdelen zijn erg belangrijk om te kunnen werken met de jongere zowel individueel als in groep. Zonder 'relatie of band' met een ander persoon is het moeilijk voor de jongere om een ontwikkeling door te maken gedurende zijn opname. Deze band of relatie is een belangrijke doelstelling. Jongeren zijn zeker in staat om deze 'ontwikkelingstaak' op zich te nemen, daarnaast is het de taak van de groepsleiding hen hierbij te helpen.

Enkele bouwstenen van 'relatievorming' zijn:

Vertrouwen geven.

Vanuit onze functie als groepsleiding geven we het vertrouwen aan de jongere door hen zoveel mogelijk te aanvaarden zoals ze zijn. We proberen hen eerst te leren kennen, zonder hen te beoordelen of te veroordelen. We vinden het heel belangrijk om de jongere de ruimte te geven om zichzelf te zijn en zichzelf te leren kennen. Daarnaast proberen we open te staan voor hun mening en voor wat ze willen zeggen. Op die manier hopen we hen bij dit alles te kunnen helpen en ook hun vertrouwen te winnen.

Vertrouwen krijgen.

We proberen de jongeren duidelijk te maken dat, wanneer ze in relatie treden met anderen, ze hun eigen mening mogen hebben en ze daar niet op beoordeeld worden.

We vinden het belangrijk dat iedereen het gevoel heeft zichzelf te kunnen zijn en zijn eigen identiteit te hebben en het verder te vormen.

Mentaliseren.

We proberen om de jongeren te begrijpen door ons zoveel mogelijk te verplaatsen in de jongeren en zijn leefwereld.

Dit houdt in dat we rekening houden met alle aspecten van hun persoon (voorkeuren, achtergrond, verleden, gebeurtenissen, ...) en wat hun persoonlijkheid vorm geeft.

We geven de jongere de ruimte om zichzelf te zijn en zichzelf te leren kennen in relatie met de anderen.

De leefgroep wordt hier ook als werkterrein gezien. Enerzijds om te zien hoe de jongere met anderen omgaat; anderzijds om nieuwe zaken die de jongere leert tijdens zijn verblijf te kunnen inoefenen waarbij fouten maken mag.

Frustratietolerantie.

Iedere jongere heeft een bepaalde frustratiedrempel. Dit houdt in dat de jongere, door omstandigheden, zich minder goed voelt waardoor hij anders reageert dan gewoonlijk.

Niet iedereen kan hier even goed mee overweg. Samen proberen we hieraan te werken, hier rekening mee te houden en te werken aan het terug beter te kunnen omgaan met zaken die op dat moment minder goed gaan. We proberen te begrijpen van waaruit het gedrag ontstaat en kijken niet enkel naar de gevolgen.

Betrouwbaar zijn.

Dit betekent dat we er steeds zijn voor de jongere, dat wij als groepsleiding steeds ter beschikking staan.

We luisteren naar de jongere en we houden rekening met wat ze vertellen. Als er iets gevraagd wordt aan de groepsleiding, moeten de jongeren erop kunnen vertrouwen dat wij ons daaraan houden, zodat hij/zij het gevoel heeft dat ze ons in vertrouwen kunnen nemen. Dit is belangrijk voor het opbouwen van een relatie.

Afscheid kunnen nemen

Als groepsleiding proberen we steeds rekening te houden met het feit dat de jongere, bij een opname, voor een beperkte tijd afscheid moet nemen van vrienden, familie, ...

Via bezoek en weekends proberen we het contact toch te bewaren. De ouders worden ook in de behandeling betrokken. In de leefgroep werken we met verschillende groepsleiders. Dit wil zeggen dat niet iedereen van de groepsleiding 24 uur op 24 aanwezig kan zijn.

Er is echter steeds nabijheid door anderen.

Affectregulatie.

Indien nodig proberen we de jongeren bij te brengen hoe ze hun gevoelens en gedachten op een rustige, correcte manier kunnen overbrengen in de leefgroep en daarbuiten.

9.5 Individueel werk tegenover groepswork in K-det & K-jotter

Individuele begeleiding.

Naast het groepsgebeuren wordt er dus ook heel erg veel aandacht besteedt aan het individu in de leefgroep. We proberen iedere jongere in de leefgroep individueel te zien en te benaderen, ook al kunnen we het groepsaspect hier niet in verwaarlozen.

Elke jongeren die in K-det & K-jotter opgenomen wordt, krijgt een IB. Een IB is iemand van de groepsleiding die tijdens de observatieperiode (ongeveer 6 weken) de jongere wat van dichterbij opvolgt. Dit heeft vooral als doel dat de jongere zich sneller kan “thuis voelen” in de leefgroep, gerustgesteld wordt en niet overspoeld wordt door het te veel aan info van verschillende personen.

Vanuit de relatie met de IB wordt er getracht vertrouwen op te bouwen in het werk met de jongere. De jongere leert op die manier een relatie op te bouwen met een volwassene. In die werkrelatie zitten verschillende aspecten namelijk “geven en krijgen”, leren omgaan met afwezigheid van IB, omgaan met afstand en nabijheid, enz.

De IB geeft uitleg over het ik-boek en volgt de verkenningsopdrachten op gedurende de observatieperiode. Daarnaast voorziet de IB een heen en weer schriftje zodat de jongere zaken kan neerschrijven indien het nog te moeilijk is om zaken te verwoorden. Het schriftje kan ook gebruikt worden om om te gaan met afwezigheid van de IB.

Tijdens de observatieperiode gaat de IB samen met de sociale dienst op thuisbezoek met de jongere.

Na de observatieperiode volgt er een stafvergadering. Indien de jongere verder opgenomen blijft dan gaat de IB over in Individuele Begeleider (IB). Meestal is dit dezelfde groepsleider. Indien het aangewezen is kan er ook gekozen worden voor een andere groepsleiding om verder het IB schap op te nemen naar die jongere.

Na de staf worden op de synthesevergadering werkdomeinen bepaald en wordt er gekeken binnen het team wie er samen met de IB, Co-IB zal worden. De Co-IB is iemand van de therapeuten (therapeut, psycholoog, onderwijzer) die de IB ondersteunt in het werken met de jongere. Samen werken de IB en de Co-IB ik werkjes uit aan de hand van een gekozen werkdomein.

Het werk van een IB uit zich op verschillende vlakken:

Relatie.

Het werk van de IB bestaat er in verder te werken aan de relatie met de jongere en dit aan de hand van het ik-boek en de gekozen werkdomeinen. Het IB-schap is niet exclusief vandaar dat begrenzing en uitwisseling van info vanuit IB naar de rest van het team erg belangrijk is.

2 wekelijks bespreekt de IB de uitgewerkte ik-werken van de jongere samen met de jongere. Daarnaast kan het aangewezen zijn dat de IB nog een extra IB moment houdt met de jongere (maandelijks). Dit wordt dan gezien als een “individueel werkmoment” afgestemd op de noden van de jongere. Dit IB-moment kan op verschillende manieren ingevuld worden namelijk een buiten-moment, sport, een spel spelen, een gesprek, enz. De concrete invulling van een doelbewust IB-moment kan, bij twijfel, besproken worden op een synthese.

Organisatorisch.

Daarnaast heeft een IB een organisatorische taak in de behandeling van de jongere. De IB volgt de individuele programma's, consultaties, hygiëne, zelfredzaamheid, schoolagenda ,enz. op. Indien mogelijk kan een IB ook aansluiten bij een familiegesprek (evt. nog een thuisbezoek), extern intakegesprek of school-overleg.

Voor jongeren die onder JRB staan volgt de IB ook alles op rond zakgeld, kledij, enz.

Indien een jongere extern naar school gaat en aansluit bij de schoolgroep dan blijft het IB schap doorlopen van de groepsleiding. Dit onder meer omdat de schoolgroep dan een duidelijke aanspreekfiguur heeft rond die jongere.

Ook eenmaal ontslag gepland is blijft de IB een rol spelen in het helpen afronden van de opnameperiode. Zoals de jongere voorbereiden op terugkeer naar huis of naar een nieuwe omgeving, helpen afscheid nemen van de Korbeel, enz. Ook de afrondingsfase binnen het IB-schap is heel divers en afgestemd op de individuele nood van de jongere.

9.6 Relatie met de ouders

Een jongere staat nooit alleen. Naast de relatie die we aangaan met de jongere, is er ook een werkrelatie met de ouders. De jongeren komt in opname, maar ook de context wordt mee betrokken in dit gebeuren. Als groepsleiding is dit contact met de context vooral voor en na bezoekenmomenten.

Het eerste aanspreekpunt van de ouders is de sociale dienst. Bij hen kan de context terecht voor onder meer:

- Begeleiding doorheen de hospitalisatie.
- Oudergesprekken.
- Familietherapie.

Werken met jongeren is slechts mogelijk wanneer de ouders en de omgeving achter de opname en behandeling staan. Hoewel dit in de praktijk niet steeds haalbaar is, proberen we hier toch naar te streven.

Er is een wederzijdse informatie-uitwisseling nodig tussen de ouders en het ziekenhuis.

Vaak merken we dat het probleem van de jongere gesitueerd kan worden in een ruimere context, zoals een bepaalde gezinssituatie, school, sociale context e.d. De ouders zijn een belangrijke vorm van informatie. Die informatie kunnen we gebruiken om zicht te krijgen op het probleem waardoor we probleemgericht kunnen werken. Daarnaast is het belangrijk dat ouders voldoende informatie krijgen vanuit de Korbeel, over hun kind. Vragen zoals: Wat doet men in de Korbeel, wat is er precies aan de hand met mijn kind, welke evoluties merkt men op, ... komen uiteraard aan bod. Door de oudergesprekken blijven we in voeling met de veranderende gezinssituatie.

De hospitalisatie van een kind gaat steeds gepaard met een aantal emoties. Daarom is het belangrijk de ouders de nodige ondersteuning te bieden in deze moeilijke situatie. De ouders helpen zicht te krijgen op hoe zij de beleving van hun adolescent beter kunnen begrijpen en hier leren op inspelen, is een belangrijk aspect van de ouderbegeleiding.

We bieden ruimte aan om te praten over hun eigen beleving en gevoelens die gepaard gaan met de opname van hun kind. Bv. Het horen van de diagnose 'Psychose' is geen gemakkelijke boodschap om te verwerken. Sommige ouders hebben schuldgevoelens, zitten met kwaadheid,...

Het is belangrijk niet uit het oog te verliezen dat de Korbeel een tijdelijk milieu is waarin de jongere verblijft. In die zin werken we steeds naar een terugkeer naar het gezinsmilieu toe. De ouders worden gedurende de hele opnameperiode actief betrokken en er wordt participatie verwacht. Uiteindelijk blijven de ouders de eindverantwoordelijkheid dragen en hebben zij het beslissingsrecht.

De drie facetten: Informatie-uitwisseling, ondersteuning en participatie, zijn belangrijk in het begeleiden van ouders. Er is sprake van onderlinge beïnvloeding. Zo kunnen we bijvoorbeeld geen ondersteuning bieden aan ouders, wanneer we hen niet de nodige informatie verschaffen.

10 BIJLAGEN

1. Wat doet een groepsleider?

1.1 Doel van de functie

De groepsleiding is in zijn/haar eenheid verantwoordelijk voor de algemene organisatie der verpleegkundige zorgen en opvoedkundige taken die worden verstrekt, de planning en de continuïteit ervan.

Hij/zij werkt mee om de doelstellingen van de instelling in het geheel en specifiek op de afdeling, te bevorderen.

1.2 Resultaatsdomeinen.

Resultaatsgebied 1: is verantwoordelijk voor patiëntgerichte taken met het accent op interpersoonlijke interpretatieve functie

- Focust zich op een kind of jongere. Kan gericht luisteren, zich concentreren, observeren en belangrijke van minder belangrijke zaken onderscheiden
- Reguleert zichzelf. Namelijk: kan omgaan met eigen emoties, kan rustig blijven, is stressbestendig, kan liefdevol begrenzen en is geduldig
- Mentaliseert de zaken. Namelijk: kan zich inleven, kan intenties van anderen zien en kan er ook een betekenis aan geven, kan vertrouwen geven en opbouwen en kan reflecteren over zichzelf en de anderen
- Bewaart een goed evenwicht tussen afstand en nabijheid

Resultaatsgebied 2: is verantwoordelijk voor verzorging

- Is interactief tijdens het verzorgen van kinderen/jongeren
- Heeft een betrokken houding in de dagdagelijkse verzorging
- Biedt veiligheid tijdens de verzorging

Resultaatsgebied 3: is verantwoordelijk voor het plannen, organiseren en structureren

- Ordent taken en kan een onderscheid maken tussen belangrijke en minder belangrijke zaken
- Houdt de leefgroepagenda bij, alsook de afspraken
- Kan prioriteiten aangeven

Resultaatsgebied 4: is verantwoordelijk voor tactisch gedrag.

- Motiveert de kinderen/jongeren om naar de klas/therapie/activiteit te gaan

- Houdt rekening met de individuele problematiek van ouders en kinderen
- Bewaart evenwicht tussen de aandacht voor het individu en aandacht voor de groep

Resultaatsgebied 5: is verantwoordelijk voor het geven van creatieve oplossingen voor problemen die met de functie verband houden

- Durft vernieuwen en durft nieuwe zaken uit te proberen
- Bekijkt zaken met een andere bril, staat open voor andere invalshoeken
- Speelt in op de noden van het moment
- Is creatief in het spel of in het opmaken van activiteiten

Resultaatsgebied 6 : is verantwoordelijk voor het begeleiden van nieuwe mensen, studenten

- Neemt peter/meterschap en volgt de portfolio van nieuwe medewerker mee op
- Evalueert nieuwe medewerkers alsook studenten
- Begeleidt studenten en geeft hen feedback en evaluaties

***Resultaatsgebied 7: staat in voor een aantal ruimere opdrachten naar de organisatie toe
Werkt mee aan de ontwikkeling van de instelling.***

- Doet suggesties voor het jaarlijkse bijscholingsplan aan de coördinator
- Zorgt dat de toegewezen processen jaarlijks worden geupdated
- Consulteert via het intranet vlot de nodige processen of relevante cijfergegevens en gebruikt de geschikte documenten
- Participeert actief aan vormingen, intern als extern en rapporteert aan collega's en coördinator

1.3 Competenties.

1.3.1 Algemene competenties.

- Klantgerichtheid**

Een hoge prioriteit geven aan de tevredenheid van klanten of interne medewerkers en aan het verlenen van service of hulp en daarnaar handelen.

- Zorgt voor inspraak/participatie van het kind/jongere en de omgeving
- Biedt zorg op maat
- Kent het individueel behandelplan en kan een behandelplan opstellen
- Is niet veroordelend, beoordeelt niet en laat zich niet leiden door vooroordelen, is positief ingesteld
- Stelt het welzijn en het functioneren van het kind/jongere centraal
- Kan indien nodig begrenzend optreden
- Kan zich inleven in de belevingswereld van het kind en van de ouders

Samenwerken

Bijdragen aan een gezamenlijk resultaat door een optimale afstemming tussen de eigen kwaliteiten en belangen en die van de groep/de ander/het ziekenhuis in zijn totaliteit.

- Pleegt overleg met elkaar, kan een overdracht en overlegmomenten organiseren
- Organiseert samen activiteiten
- Stimuleert en steunt elkaar
- Heeft een actieve inbreng
- Toont een positieve attitude tov de anderen
- Is bereid tot multidisciplinair samenwerken
- Heeft kennis van de zwaktes en sterktes van anderen en zichzelf en heeft hiervoor respect

Communicatieve vaardigheid

Ideeën, meningen, standpunten en besluiten in een begrijpelijke taal aan anderen duidelijk kunnen maken. Kennis hebben van de elementaire communicatieregels en deze kunnen toepassen op een respectvolle manier.

- Kan empathisch luisteren
- Communiqueert duidelijk, eerlijk, direct en rechtstreeks
- Checkt of men hetgeen werd gezegd goed heeft begrepen
- Kan onderhandelen en overleggen
- Reageert respectvol
- Is vriendelijk in de omgang met kinderen en jongeren en in de omgang met collega's
- Kan kritiek op een goede manier aanbrengen en er op een goede manier mee omgaan
- Kan een verslag opstellen die voor iedereen begrijpend is

Integriteit

Handhaven van algemene of professionele sociale en ethische normen en waarden, ook bij druk van buitenaf om hiervan af te wijken.

- Respecteert het beroepsgeheim
- Is in staat tot zelfreflectie
- Is meervoudig partijdig
- Neemt zijn verantwoordelijkheid
- Is betrouwbaar
- Hanteert eigen waarden en normen niet als de geldende waarden en normen

Flexibiliteit/ Aanpassingsvermogen

Zich gemakkelijk kunnen aanpassen aan veranderende werkwijzen, werktijden, taken, verantwoordelijkheden, beleidswijzigingen, omgeving en gedragingen van anderen.

- Kan zich aanpassen aan veranderde uren (vb ziekte bij personeel)
- Kan omgaan met crisisonames (24u, EPSI,...) en kan zich herorganiseren en herstructureren
- Kan omgaan met crisissituaties bij kinderen/jongeren
- Is bereid in te springen in andere leefgroepen
- Blijft rust uitstralen, ook bij verandering van dagstructuur
- Kan prioriteiten bepalen

Loyaliteit

Zich voegen naar het beleid, de normen, waarden, procedures en afspraken van de organisatie en de eigen functie/rol.

- Accepteert de werktijden
- Houdt met elkaar rekening en neemt het op voor het team
- Verzorgt bij externe contacten de beeldvorming/imago over uw werk
- Bespreek problemen binnen het team en gaat hiermee niet naar andere teams
- Heeft vertrouwen in de deskundigheid van anderen
- Stelt zich op de hoogte van afspraken en procedures en volgt deze op
- Respecteert de loyaliteit van het kind/jongere naar de ouders toe

Leervermogen

Neemt alle kansen waar op professioneel vlak om bij te blijven. Leert uit ervaringen, samenwerking en communicatie met anderen.

- Gaat op zoek naar opportuniteiten om te leren, doet voorstellen aan collega's en diensthoofd voor persoonlijke vorming
- Stelt eigen handelen in vraag, staat open voor feedback en leert uit ervaringen van anderen
- Leest relevante lectuur

1.3.2 Specifieke competenties

Coachen/mensgericht leiderschap

Op een stimulerende wijze richting en begeleiding geven aan medewerkers. Situationeel leiderschap toepassen

- Openstaan voor en op weg helpen van nieuwe medewerkers
- Feedback geven en zich aantrekkelijk opstellen om feedback ter krijgen

Stressbestendigheid

Effectief blijven presteren onder tijdsdruk, druk van meerdere of moeilijke taken, sociale druk, of bij tegenslagen, teleurstelling, tegenspel of crises.

- Kan situaties inschatten en durft preventief in te grijpen
- Neemt geen afwachtende houding aan bij onvoorziene gebeurtenissen
- Is bereid om nieuwe werkmethoden aan te leren.
- Blijft over het algemeen rustig, systematisch en efficiënt werken onder tijdsdruk of bij crisis
- Kan prioriteiten stellen onder tijdsdruk

DAGINDELING

| | |
|-----------------|---|
| 7u15 | <p>Wekken van de jongeren. Iemand in de crisiskamer: opvolgen en aanvullen dwang. Controleren en toedienen van medicatie. Hygiëneprogramma's. Jongeren met tafeldienst naar beneden laten gaan/vaatwas ledigen. Gsm, sigaretten (SG), medicatie,... klaarleggen in de transportbak voor schoolgangers. Op woe en vrij bad en douche starten.</p> |
| 7u45 | <p>Ontbijt in de leefgroep. Jongeren verzamelen aan de deur. Rolluiken naar omhoog. Naar de leefgroep, jongeren nemen eerst plaats in de zetel en gaan naar toilet. Opstarten pc leefgroep. Ontbijt. Smeren van boterhammen jrbk en jongeren die niet mogen aansluiten omwille van stap. Schoolgangers naar school laten vertrekken.</p> |
| 8u15 | <p>Afruimen en terug naar de kamer. Iedereen zet eigen gerief op de kar, wie tafeldienst heeft doet zijn dienst. Jongeren verzamelen aan deur en gaan samen naar boven. Klevers hangen. Op woe en vrij bad en douche verder laten lopen.</p> |
| 8u15 | <p>Langs gaan op kamers. Bij jongeren langsgaan om inschatting te maken ikv risico, hoe het gaat, of ze nog iets nodig hebben (toiletgerief, nintendo enz.) Jongeren herinneren kamer op te ruimen. Groepsprogramma klaarzetten voor overdracht. Schoolgangers buiten laten.</p> |
| 8u25- 9u15 | <p>Overdracht –meedelen van stappen. Verzamelen van jongeren om naar beneden te gaan, herinneren aan het nodige materiaal.</p> |
| 9u15- 10u05 | <p>Dagopening. Verzamelen in de zetel (met ik-map). Overlopen van stappen en aanpassen boom. Overlopen van het volgende werk. WB 2. Zetel, vertrekken op therapie of start vrij blok.</p> |
| 10u05- 10u15 | <p>Soep. Zetel. Verantwoordelijke schept soep, neemt glazen en borden van de kar/vaatwas.</p> |
| 10u15- 11u05 | <p>WB 3. Idem WB 2. Maandag; lg-vergadering, dinsdag sport, donderdag boodschappen, vrijdag koken</p> |
| 11u05- 11u55 | <p>WB 4 Idem wb 2 Donderdag boodschappen, vrijdag koken</p> |
| 11u | <p>Middagmaal. Afspraken; zie leidraad. Verzamelen in de zetel. Verantwoordelijke dekt de tafel en ruimt af/vaatwas . Ramen dichtdoen.</p> |
| 12u | <p>Zetelmoment. Zetel.</p> |

| | |
|-------|---|
| | <p>Rokers laten roken. Verzamelen aan deur en samen naar boven, nadien naar kamer. Klevers kleven.</p> |
| 12u15 | <p>Kamermoment. Langs gaan en bevragen naar de voormiddag en benoemen van positieve zaken. Materiaal + toiletbezoek bevragen. Controle indien nodig. Toedienen van medicatie.</p> |
| 13u | <p>Nieuws – EVL. Wie wil kan vanaf stap geel aansluiten voor het nieuws in de leefgroep. De week van EVL gaan de jongeren die aansluiten hiervoor om 13u naar beneden voor het koffiemoment, de rest niet.</p> |
| 13u30 | <p>Koffie. Zetel. Verantwoordelijke dekt de tafel/vaatwas. Iedereen drinkt zeker iets, koek mag ook. Vanaf 14u mogen ze een spel kiezen om te doen aan tafel.</p> |
| 14u15 | <p>WB 6. Idem WB 2 of start activiteit. Op woensdag de mogelijkheid om om 15u te vertrekken op bezoek.</p> |
| 15u | <p>WB 7. Zetel. Activiteiten (zie therapieschema).</p> |
| 15u45 | <p>16-uurtje. Zetel. Iedereen drinkt zeker iets, fruit/ yoghurt mag.</p> |
| 16u | <p>WB 8. Zetel. Activiteit (zie therapieschema).</p> |
| 16u45 | <p>WB 9 = dagafsluit Iedereen in eigen zetel, stap overlopen, aangeven hoe de dag is verlopen en of er nog een gesprek nodig is. Jongeren geven ook aan wat ze gaan doen na de taken (tv, spel, buiten tijdens de zomer (niet als het donker is) en of ze naar tv komen na 20u / kiezen voor gsm/ DVD kijken. Resterende huishoudelijke taken worden gedaan. Jongeren kunnen bellen op dinsdag, woensdag en donderdag Jongeren doen hun taken, snoepjes uitdelen. Tegen 19u30 afsluiten van de leefgroep. Deuren en schuifraam sluiten, klink in de kast, kast op slot, computer en lichten uit. Zetel. Vrij WB, hierbinnen mag tv kijken wel.</p> |
| 17u20 | <p>Verantwoordelijke tafeldienst dekt de tafel.</p> |
| 17u30 | <p>Avondmaal. Zetel. Afspraken; zie leidraad. Iedereen ruimt eigen gerief af, verantwoordelijke tafeldienst/vaatwas, kar op de gang. Verzamelen aan deur en samen naar boven. Buiten laten bezoek op dinsdag, woensdag en donderdag.</p> |
| 18u | <p>Kamermoment. Klevers kleven. Medicatie uitdelen/aftekenen. Langs gaan bij iedereen voor vragen en overlopen van de namiddag. Op di, woe en do bezoek buitenlaten om 18u15.</p> |

| | |
|-------|---|
| 18u45 | vrije tijd |
| 19u30 | Kamermoment. Klevers kleven. Langsgaan indien nodig ter controle. Rolluiken naar beneden doen. Toedienen en aftekenen medicatie. Bezoek binnen laten op dinsdag, woensdag en donderdag. |
| 20u | TV in de schoolgroep/ gsm vanaf stap bruin op kamer/DVD vanaf stap blauw Afspraken; zie leidraad.. Noteren van observaties en nachtopservaties. Checklist invullen. |
| 21u30 | Kamermoment. Klevers kleven. Langsgaan samen met nachtdienst Toedienen van medicatie. |
| 21u45 | Overdracht nachtdienst. |

THERAPIESHEMA

| | MAANDAG | DINSDAG | WOENSDAG | DONDERDAG | VRIJDAG |
|-----------------------------|-------------------------------------|------------------------|---------------------|------------------------|------------------------------|
| 7.00-7.30 | Opstaan | Opstaan | Opstaan | Opstaan | Opstaan |
| 7.30-8.00 | Ontbijt | Ontbijt | Ontbijt | Ontbijt | Ontbijt |
| Werkblok 1 8.00-9.15 | Kamermoment / terugkomst weekend | Kamermoment | Bad en Douche | Kamermoment | Bad en Douche |
| 9.15 - 9.30 | | Dagopening | Dagopening | Dagopening | Dagopening |
| Werkblok 2 9.30 – 10.00 | | Les | | | |
| 10.00 - 10.15 | Soeppauze | Soeppauze | Soeppauze | Soeppauze | Soeppauze |
| Werkblok 3 10.15 – 11.00 | Lg-vergadering | Ik-werk | groepscrea | | Koken |
| Werkblok 4 11.00 - 11.45 | | | Les | Boodschappen | Koken |
| 11.45 – 12.15 | Middagmaal | Middagmaal | Middagmaal | Middagmaal | Middagmaal |
| 12.15 - 13.00 | Kamermoment | Kamermoment | Kamermoment | Kamermoment | Kamermoment |
| 13.00 – 13.30 | Het nieuws of kamer | Het nieuws of kamer | Het nieuws of kamer | Het nieuws of kamer | 13u14-14u sport |
| 13.30-14.15 | Koffiemoment | Koffiemoment | Koffiemoment | Koffiemoment | kamermoment |
| Werkblok 5 14.15 – 15.00 | | 14u: Bib | Krantenopdrachten | | 14u30-15u30 : groepstherapie |
| Werkblok 6 15.00 – 15.45 | Thema activiteit of EVL | Lichamelijk werk Vicki | | Trampoline Vicki | |
| 15.45-16.00 | 16-uurtje | 16-uurtje | 16-uurtje | 16-uurtje | 16-uurtje |
| Werkblok 7 16.00-16.45 | Thema activiteit of EVL | | Ontspanning | Partneracrobatie Vicki | |
| Werkblok 8 16.45-17.30 | | | Ontspanning | | |
| 17.30-18.00 | Avondmaal | Avondmaal | Avondmaal | Avondmaal | Avondmaal |
| 18.00-18:30 | Kamermoment | Kamermoment | Kamermoment | Kamermoment | Kamermoment |
| 18:30-19:30 | Dag afsluiting | Dag afsluiting | Dag afsluiting | Dag afsluiting | Dag afsluiting |
| 19:30-20:00 | Kamermoment | Kamermoment | Kamermoment | Kamermoment | Kamermoment |
| 20:00-21:30 | Tv of kamer | Tv of kamer | Tv of kamer | Tv of kamer | Tv of kamer |
| 21:30-22:00 | slapengaan | slapengaan | slapengaan | slapengaan | slapengaan |

Omschrijving takenpakket

kinderpsychiater binnen een residentiële setting

De functie van een kinderpsychiater binnen een residentiële setting is vrij divers.

-Gesprekken en observaties vanuit diagnostische en klinische bril (als kinderpsychiater ben je somatisch opgeleid en ben je verantwoordelijk voor een eventuele lichamelijke link met de psychische problematiek (vb schildklierproblemen bij depressie, problemen met de HPA as bij hyperactiviteit, enz, inschatting neurotransmitters,...).

-Binnen het multidisciplinaire team ben je eindverantwoordelijke voor het behandelplan, de diagnostiek en draag je ook de medische eindverantwoordelijkheid voor beslissingen die mogelijks een effect hebben op de levenskwaliteit van de patiënt (vb mee opvolgen van isolatie- en fixatiebeleid, vrijheidsbeperkende maatregelen,...). Het doel tijdens een stafvergadering is om als 'integrator' te werken, verschillende invalshoeken synthetiseren tot één geheel.

-Als arts ben je verantwoordelijk voor de inschatting, opstart en opbouw van evidence based medicatie

-Als psychiater fungeer je veelvuldig als manager en eindverantwoordelijke van een dergelijk team. Er is dan ook een rol weggelegd binnen het sturingsteam (in De Korbeel het 'Quattro'), om beleidslijnen binnen het team mee op te stellen en verder op te volgen. Ook binnen het groter geheel participeer je mee in beleidsmatige zaken (medische raad, overleg met directie, overleg op Vlaams en Federaal niveau, overleg met alle artsen kinderpsychiaters intern om het beleid binnen de leefgroepen op elkaar af te stemmen,...).

-Verder verricht je vrij veel administratief werk (patiëntendossiers, brieven, opmaak attesten, bijkomende kinderbijslag, en onderzoeken) en behoren opleidingstaken – zoals het begeleiden van psychiaters in opleiding – tot de werkzaamheden.

-Naast de reguliere uren wordt je ook met enige regelmaat ingezet als voor- of achterwacht bij avond-, nacht- en weekenddiensten evenals bereikbaarheidsdiensten (permanentie en wachten op spoed).

-Zelf ben ik als kinderpsychiater therapeutisch geschoold (integratieve opleiding aan de Universiteit Antwerpen – client centered, systeem, cognitief gedragstherapeutisch), met een bij-opleiding binnen traumaspecifiek werk en EMDR. Tevens ben ik opgeleid tot neurofeedbackpractitioner. Gezien we binnen de Korbeel met een breed en goed opgeleid team werken en mijn specifieke taken vaak het merendeel van mijn tijd in beslag nemen, doe ik binnen de Korbeel zelf slechts een beperkt aantal therapieën (lees gemiddeld 1 lopende).