**ONTHAAL EN BEGELEIDING STAGIAIR – checklist**

Naam + voornaam stagiair: ……………………………………………………………………………………………………………………………

GSM/telefoonnummer: …………………………………………….. E-mailadres: …………………………………………………………..

Onderwijsinstelling: ………………………………………………………………………………………………………………………………………

Opleidingsjaar/module: ………………………………………………………………………………………………………………………………..

# Uit te voeren punten bij aanvang van de stage

* **Verwachtingen t.a.v. de student**
* Stelt zichzelf voor.
* Leerdoelen zijn opgesteld en toont deze spontaan aan de mentor.
* Geeft aan welke taken/ technieken reeds geleerd zijn op school en mogen worden uitgevoerd.
* In bezit zijn van de provinciale feedback - en evaluatieformulieren (indien van toepassing).
* Patiëntveiligheidsdoelstellingen kennen.
* **Verwachtingen t.a.v. leidinggevende/de stagementor**
* Rondleiding op de werkplek met aandacht voor de basisveiligheid.
* Toont locatie evacuatiewegen en vluchtdeuren op de werkplek.
* Toont locatie brandblusmiddelen op de werkplek.
* Toelichting over de relevante werkpostfiche(s) van de afdeling.
* Toelichting over het werkschema.
* Toelichting over correct gebruik arbeidsmiddelen ( medische apparaten, toestellen, producten,…).
* Toelichting persoonlijke beschermingsmiddelen.

# Uit te voeren punten tijdens de stage

* **Verwachtingen t.a.v. de student**
* Schriftelijk bijhouden van de ingeoefende technische en sociale vaardigheden en attitudes.
* Reflecteren over de ingeoefende vaardigheden, kennis/inzichten en attitudes.
* Zelfreflectie voorleggen aan de stagementor/begeleider ter aanvulling en/of ondertekening.
* Opvolgen van de stageleerdoelen en zo nodig bijsturen.
* Voorbereiden van de tussentijdse evaluatie, indien van toepassing.
* Leerproces in eigen handen nemen. Actief op zoek gaan naar leerkansen in functie van de opleiding.
* **Verwachtingen t.a.v. de mentoren/verpleegkundigen**
* Dagelijks feedback geven.
* Bespreken zelfreflectie van student en aanvullende feedback noteren.
* Bespreken tussentijdse evaluatie met student, indien op vraag met de stagebegeleider erbij.
* Regelmatig overleggen met stagebegeleider in functie van de opvolging.

# Uit te voeren punten aan het einde van de stage

* **Verwachtingen t.a.v. de student**
* Voorbereiden van de eindevaluatie
* Badge terug bezorgen aan de inscholingscoach (campussen Roeselare/Menen).
* Badge terug bezorgen aan het onthaal van het ziekenhuis (campus Torhout).
* **Verwachtingen t.a.v. de stagementor**
* Voorbereiden van de eindevaluatie.
* Overleg met de student en stagebegeleider in functie van de eindevaluatie.

Ik verklaar deze checklist doorgenomen te hebben. Deze checklist wordt bewaard op de afdeling.

De student De leidinggevende/stagementor

Voornaam + Naam Voornaam + Naam

Handtekening Handtekening