



**Algemeen doel:** Het instaan voor de eerste zorgen aan acute patiënten in de spoedafdeling en het inschatten van de urgentiegraad van hun behandeling, teneinde de patiënten zo spoedig mogelijk te stabiliseren en een verdere verzorging mogelijk te maken.

## ACTIVITEITEN

- Onthalen van patiënten bij hun aankomst op de spoedafdeling en voorbereiden van de medische diagnose

- Uitvoeren van verpleegkundige taken

- Opvolgen van de spoedinterventie bij de patiënten

- Uitvoeren van administratieve patiëntgebonden taken

- Andere activiteiten

## TAKEN

- Onthaalt patiënten en hun begeleider bij aankomst op de spoedafdeling: evalueert ernst van hun situatie door zich te informeren bij de verschillende betrokken personen, schat de urgentiegraad van de behandeling in en brengt hen naar de aangewezen behandelings- of wachtruimte;
- Installeert de patiënten met aandacht voor hun comfort en ontkleedt of verfrist de patiënten indien nodig;
- Stelt een verpleegkundige diagnose bij de toegewezen patiënt: neemt de parameters op (bloeddruk, hartslag,...), maakt een anamnese voor de arts en onderzoekt de klachten van de patiënt;
- Neemt, in afwachting van de arts, op eigen initiatief de acute problemen in handen tijdens noodsituaties, bv. door het stabiliseren van de patiënt bij een acute pathologie m.b.t. hart of luchtwegen;
- Staat de arts bij in de medische diagnose: verwittigt de spoedarts of de specialist bij aankomst van de patiënt, meldt de pathologie en geeft een inschatting van de urgentiegraad.

- Voert volgens instructies van de arts bijkomende onderzoeken uit zoals EKG, monitor,...;
- Start, in opdracht van de spoedarts, de interventie op:
  - Voert, volgens de instructies van de spoedarts, verpleegtechnische en toevertrouwde geneeskundige handelingen uit zoals het intuberen van patiënten, het aanbrengen van blaassondes, afnemen van bloedstalen, verzorgen van wonden,... ;
  - Observeert en controleert gedurende de volledige interventie de diverse parameters en gezondheidstoestand van de toegewezen patiënten, detecteert eventuele veranderingen en anticipeert op crisissituaties;
- Bereidt het materiaal, dat tijdens de uitvoering van medische handelingen gebruikt wordt, voor en assisteert de arts bij de uitvoering van deze medische handelingen;
- Bereidt, volgens het medisch voorschrift, de medicatie voor, verifieert ze, dient ze toe en volgt de effecten ervan op.

- Informeert en begeleidt de patiënten en hun familie bij aankomst op de spoedafdeling: stelt hen gerust, ondersteunt hen in moeilijke situaties en geeft toelichting bij de medische onderzoeken en behandelingen;
- Informeert de familie of begeleider over de toestand van de patiënt en vraagt, indien nodig, bijkomende informatie over de patiënt;
- Geeft informatie aan de patiënt bij ontslag uit de spoedafdeling: geeft uitleg over de nazorg, het medicatiegebruik en eventueel te verwachten klachten;
- Zorgt in voorkomend geval voor de opname van de patiënt.

- Maakt een dossier aan van de patiënt of vult het bestaande dossier aan: registreert de gegevens van de patiënten, de uitgevoerde onderzoeken en verpleegkundige handelingen en de toegediende medicatie;
- Duidt de parameters en de waarnemingen aan in het patiëntendossier;
- Rapporteer, zowel mondeling als schriftelijk, over de gezondheidstoestand van de patiënten.

- Waakt over de correcte werking van de technische uitrusting binnen de dienst;
- Reinigt het gebruikte medische materiaal en ruimt de behandelruimte op;
- Volgt de medische stock op, signaleert hetgeen ontbreekt en vult aan indien nodig.



## CRITERIA

Kennis en kunde	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opleiding conform de wettelijke vereisten van toepassing voor de uitoefening van de functie;</li><li>• Bezit een grondige kennis van medische en psychische pathologieën alsook van medicatie en antidota;</li><li>• Bezit praktische kennis van medische materialen;</li><li>• Kan werken met de specifieke informaticatoepassingen;</li><li>• Inwerktijd: 1 tot 3 jaar</li></ul>
Leidinggeven	<ul style="list-style-type: none"><li>• Niet van toepassing.</li></ul>
Communicatie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rapporteert aan de arts over de gezondheidstoestand en de urgentiegraad van de patiënt;</li><li>• Bezit luistervaardigheden;</li><li>• Is vaardig in rapporteren;</li><li>• Voert gesprekken met de patiënten en hun naasten en verschaft hen inlichtingen omtrent hun gezondheidstoestand.</li></ul>
Probleemoplossing	<ul style="list-style-type: none"><li>• Schat de ernst van de situatie in door zich te informeren bij de verschillende betrokken partijen en licht de arts in op basis van de bevindingen;</li><li>• Interpreteert de parameters en neemt de nodige maatregelen om noodsituaties te stabiliseren, in afwachting van de arts.</li></ul>
Verantwoordelijkheid	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evalueert de gezondheidssituatie van de patiënt en informeert de arts spoedig en correct;</li><li>• Neemt in noodsituaties en in afwachting van de arts, initiatief voor de stabilisatie van de patiënt;</li><li>• Bespreekt de gezondheidstoestand van de patiënten en de uit te voeren behandeling met de arts;</li><li>• Assisteert de arts bij de uitvoering van medische handelingen en voert bepaalde toevertrouwde geneeskundige handelingen autonoom uit.</li></ul>
Omgevingsfactoren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beeldschermwerk (&lt;80 %) is een vereiste voor de functie;</li><li>• Beperkte aanwezigheid van lawaai (&lt;60dB);</li><li>• Dagelijks contact met vuil, slechte geuren, stof of met excrementen van personen;</li><li>• Dagelijks contact met besmettelijke ziekten;</li><li>• Er moeten dagelijks zware lasten verplaatst worden;</li><li>• Langdurig staande houding is vereist voor het uitoefenen van de functie;</li><li>• De werkzaamheden vereisen dat er dagelijks kracht gezet wordt of gewerkt wordt in een ongemakkelijke houding;</li><li>• Dagelijks persoonlijk contact met ziekte, lijden of dood;</li><li>• Regelmatig contact met verbaal of fysiek agressieve personen.</li></ul>



## IFIC RAADT U AAN OM VOLGENDE INFORMATIE ZORGVULDIG DOOR TE NEMEN

- O MET UITZONDERING VAN DOOR DE WETGEVING BESCHERMDE FUNCTIETITELS, ZIJN SECTORALE FUNCTIETITELS STRIKT INDICATIEF, M.A.W. ZE DIENEN ENKEL OM DE IDENTIFICATIE VAN DE FUNCTIE BINNEN DE SECTORALE FUNCTIEWIJZER TE VERGEMAKKELIJKEN (GEBRUIKMAKEND VAN DE MEEST GEBRUIKTE TITEL). EENZELFDE TITEL KAN SOMS VERSCHILLENDE REALITEITEN OP HET TERREIN DEKKEN. DAAROM DIENT EN MOET ALLEEN DE INHOUD (EN NIET DE TITEL) VAN DE FUNCTIE TE WORDEN GEBRUIKT ALS BASIS VOOR DE TOEWIJZING VAN EEN SECTORALE FUNCTIE.
- O OMWILLE VAN DE LEESBAARHEID ZIJN ONZE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN IN MANNELIJKE VORM GESCHREVEN. ALLE FUNCTIEBESCHRIJVINGEN ZIJN ECHTER VAN TOEPASSING OP ALLE GENDERS (M/V/X).
- O DE VOLGENDE ELEMENTEN WORDEN BESCHOUWD ALS STANDAARD VOOR ALLE FUNCTIES EN WORDEN DAAROM NIET BESCHREVEN / OPGENOMEN IN IEDERE FUNCTIEBESCHRIJVING BEHALVE WANNEER ZE EEN SPECIFIEK ONDERDEEL VAN DE ACTIVITEIT VORMEN.
  - De naleving van de wetgeving is de norm voor alle functies die moeten worden uitgeoefend in overeenstemming met de modaliteiten en voorwaarden die zijn vastgelegd in de verschillende wettelijke, regelgevende of conventionele bronnen van toepassing op zowel sectoraal als institutioneel niveau (wetten, codes, conventies, procedures, protocollen enz.).
  - Vertrouwelijkheid of beroepsgeheim bij de uitoefening van de functie: van toepassing op allen in overeenstemming met de wetgeving betreffende de arbeidsovereenkomst (artikel 17, 3° van de wet van 3 juli 1978).
  - Bijdragen aan projecten en de ondersteuning van collega's maken deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelname aan vergaderingen, solidariteit en steun aan collega's bij projecten).
  - Deelname aan het sociale leven van de instelling maakt deel uit van de normale uitoefening van de functie (bv. deelnemen aan activiteiten, festiviteiten binnen en buiten de werkuren).
  - Kennis behouden: functiehouders worden gedurende hun hele loopbaan verwacht om zich aan te passen aan veranderingen in hun beroep (bijvoorbeeld door het volgen van een door de werkgever georganiseerde opleiding, door op de hoogte te blijven van de ontwikkelingen in het beroep of door documentatie op te zoeken over hun werkdomein). Het vereiste opleidingsniveau voor het uitoefenen van een sectorfunctie wordt opgenomen in de rubriek "kennis en kunde" en bevat zowel de opleiding op zich als wettelijk verplichte bijscholing voor de uitoefening van de functie in kwestie.