



**Algemeen doel:** Het verzekeren van het goede verloop van de hemodialysesessies door de uitvoering van de nodige medisch-technische handelingen, het permanente toezicht en het verlenen van zorgen aan de patiënten met nierfalen teneinde het proces zo optimaal en comfortabel mogelijk te laten verlopen voor de patiënten.

## ACTIVITEITEN

- Verrichten van medisch-technische handelingen, toezicht houden op de patiënten en hen verpleegkundige verzorging toedienen tijdens de hemodialysesessies

- Uitvoeren van administratieve patiëntgebonden taken

- Informeren en psychosociaal ondersteunen van de dialysepatiënten en hun naasten

- Mede zorgdragen voor de continuïteit en de kwaliteit van de zorgverlening

- Andere activiteiten

## TAKEN

- Bereidt de dialysemachine voor: start de machine op, controleert de algemene toestand (bv.: spoeling, reiniging, functionering, alarmen) en de instelling;
- Bereidt het medisch materiaal voor en de nodige medicatie (bv.: steriel verband, knelverbanden, antistollingsmiddelen);
- Onthaalt de patiënt en bereidt hen voor: controleert het gewicht, bepaalt het nodige gewichtsverlies, controleert de vereiste medische parameters (bv. bloeddruk) en installeert de patiënten op het bed/de zetel en waakt over hun comfort;
- Controleert de vasculaire toegangspoorten, bereidt deze voor en verzorgt deze (bv.: via katheter, arterio-veneuze fistel) en sluit de dialysemachine aan op de patiënt;
- Verzekert een permanent toezicht op de patiënt en dient de vereiste verzorging toe tijdens de sessie:
  - Observeert de patiënt en controleert de parameters op regelmatige tijdstippen tijdens de sessie (bv.: gewichtsverlies, polsslag);
  - Waakt over de toegangspoorten;
  - Anticipeert op crisissituaties en neemt, in noodgevallen, op eigen initiatief de nodige maatregelen in afwachting van de arts;
  - Voert verpleegkundige handelingen uit volgens of zonder medisch voorschrift (bv.: verzorging van wonden, bloedafname, blaaskatheterisatie of maagsonde);
  - Bereidt de medicatie voor, volgens het medisch voorschrift, controleert ze, dient ze toe en volgt de bijwerkingen op;
- Waakt over het welzijn en algemeen comfort van de patiënt tijdens de dialysesessies en geeft in dat opzicht indicaties en aanwijzingen aan de zorgkundigen;
- Begeleidt de arts bij de patiëntenronde, beantwoordt diens vragen, noteert de behandelingsindicaties in het patiëntendossier;
- Beëindigt de dialyse: koppelt de dialysemachine af, knelt de toegangspoorten af, desinfecteert en bindt de verbanden om, controleert de parameters (bv.: polsslag, bloeddruk) van de patiënt om zich ervan te verzekeren dat deze mag vertrekken;
- Demonteert de machine, start de spoeling en desinfectering, stuurt de nodige elementen naar de sterilisatie, verzekert de reiniging van de buitenkant en bereidt ze opnieuw voor de volgende patiënt;
- Registreert de gegevens van de patiënt en de uitgevoerde verpleegkundige handelingen;
- Vult diverse formulieren en documenten in (bv. medische onderzoeksaanvragen);
- Rapporteert, zowel mondeling als schriftelijk, over de gezondheidstoestand van de patiënten;
- Houdt het verpleegkundig dossier van de patiënt actueel en noteert alle observaties;
- Verzekert het contact met betrekking tot de terugkeer van de patiënt naar huis of naar de eenheid na beëindiging van de dialyse: contacteert de brancardiers of het externe transportbedrijf, informeert hen in het geval van een verandering van dialyseplanning ...;
- Geeft de patiënten en hun naasten uitleg omtrent de gezondheidstoestand van de patiënt en het dialyseproces;
- Luistert naar de besommeringen van de patiënten en stelt hen gerust;
- Begeleidt en ondersteunt de patiënten en hun naasten tijdens moeilijke of emotionele momenten;
- Levert aan de collega's de nodige informatie over de patiënten om de continuïteit van de lopende dialyses te verzekeren;
- Informeert de arts en stelt deze op de hoogte van de observaties tijdens de patiëntenronde;
- Adviseert de patiënten en hun naasten voor hun dagelijkse verzorging en levenshygiëne (bv. verzorging van verbanden, voeding, dialyse tijdens reizen) en vraagt eventueel de tussenkomst van een specialist (vb. diëtist, sociaal assistent);
- Waakt over de orde, de algemene netheid en de hygiëne van de dialysezaal, de bedden en de zetels;



## 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>• Heeft praktische kennis van nefrologie;</li><li>• Beheerst het gebruik van de dialysemachine en het behandelingsprotocol;</li><li>• Kan werken met de specifieke informaticatoepassingen;</li><li>• Inwerktijd: 6 tot 12 maanden</li></ul>
Leidinggeven	<ul style="list-style-type: none"><li>• Niet-hiërarchisch leidinggeven: geeft instructies en aanwijzingen voor de uitvoering van de taken aan de zorgkundigen, bijvoorbeeld voor de voeding en het transport van de patiënten;</li></ul>
Communicatie	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bezit luistervaardigheden;</li><li>• Onthaalt de patiënten: luistert en praat met hen om hen gerust te stellen;</li><li>• Adviseert de patiënt omtrent diens levensstijl;</li></ul>
Probleemoplossing	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interpreteert de medische gegevens van de patiënt en bespreekt met de arts problemen die voorkomen bij de uitvoering van de hemodialyse;</li><li>• Controleert de algemene staat van het dialysemateriaal, spoort afwijkingen in het functioneren op en contacteert de technische diensten in het geval van een probleem;</li><li>• Contacteert en overlegt met de hiërarchisch verantwoordelijke in geval van onregelmatigheden of praktische problemen;</li></ul>
Verantwoordelijkheid	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bespreekt de gezondheidstoestand van de patiënten en de uit te voeren behandeling met de collega's, de hiërarchisch verantwoordelijke en de arts;</li><li>• Voert autonoom de hemodialyses uit en houdt hierbij rekening met de geldende procedures en protocollen;</li><li>• Verzekert het permanent toezicht op de patiënten en grijpt in in geval van nood in afwachting van de arts en houdt hierbij rekening met de geldende procedures en protocollen;</li><li>• Gaat discreet om met vertrouwelijke informatie;</li></ul>
Omgevingsfactoren	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beperkte aanwezigheid van lawaai (&lt;60dB);</li><li>• Regelmatig contact met vuil, slechte geuren, stof;</li><li>• Regelmatig contact met irriterende gassen, dampen of stoffen;</li><li>• Er moeten dagelijks zware lasten verplaatst worden;</li><li>• Regelmatig contact met besmettelijke ziekten;</li><li>• Werken aan een beeldscherm (&lt;80%) is vereist voor het uitoefenen van de functie;</li><li>• Langdurig staande houding is vereist voor het uitoefenen van de functie;</li><li>• Dagelijks persoonlijk contact met ziekte, lijden of dood;</li><li>• Af en toe 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.