



# Introductiebrochure nieuwe medewerkers

**Imbo**  
revalidatiecentrum

**Het Verhaal**  
woonzorgcentrum

**Koninklijke Villa**  
gezondheidscentrum

# 1. Verwelkoming

Beste,

We zijn verheugd jou te mogen verwelkomen als ons nieuwste teamlid. Het doet ons een plezier dat je gekozen hebt om onze organisatie te komen versterken.

Deze onthaalbrochure bieden wij jou aan als bijkomend hulpmiddel om je wegwijs te maken binnen onze organisatie, zodat jouw inscholing vlot kan verlopen.

Naast deze brochure zal je tijdens het eerste jaar van jouw indiensttreding begeleid worden door Marc Leniere “De begeleider nieuwe medewerkers”. Hij zal op regelmatige tijdstippen met je contact opnemen om jouw inscholingstraject op te volgen en om jouw klankbord te zijn. Marc kan steeds bereikt worden via [marc.leniere@bzio.be](mailto:marc.leniere@bzio.be) of telefonisch op het intern nummer 7132. Verder zal er een peter of meter worden toegewezen door jouw rechtstreekse leidinggevende. Hij/zij zal je bijstaan op de werkplek om jou te helpen om de specifieke functie waarvoor je bent aangeworven onder de knie te krijgen.

Naast de informatie beschreven in deze introductiebrochure raden wij jou ten zeerste aan om het arbeidsreglement dat je ontvangen hebt bij het ondertekenen van jouw contract zeer grondig te lezen. Er staan veel praktische en organisatorische afspraken in om een goede arbeidsrelatie na te streven.

De directie en de leidinggevendenden van het BZIO hechten veel belang aan jouw persoonlijke ontwikkeling en welbevinden. In 2014 heeft het BZIO hierdoor het label van Investor in People behaald. Deze accreditatie wordt na evaluatie gegeven aan instellingen die op een objectieve wijze kunnen aantonen dat ze de persoonlijke ontwikkeling van hun medewerkers echt ter harte nemen.

We wensen jou veel arbeidsvreugde en een mooie loopbaan binnen BZIO toe en danken jou voor het engagement dat we van jou mogen verwachten.

De directie, artsen en medewerkers van de BZIO-groep.

## 2. Organogram

De BZIO-groep (Bundeling Zorginitiatieven Oostende) bestaat uit drie grote entiteiten:

- Het revalidatieziekenhuis "Imbo"
- Het woonzorgcentrum "Het verhaal"
- Het Gezondheidscentrum "Koninklijke Villa"

De drie entiteiten worden aangestuurd door één en dezelfde Raad van Bestuur en directiecomité.

De voorzitter van de Raad van Bestuur is Dhr M. Van Roosbroeck

Het directiecomité bestaat uit:

- Algemeen Directeur: Dhr P. Osten
- Hoofdgeneesheer: Dr P. De Neve
- Financieel directeur/ gedelegeerd bestuurder: Dhr B. Wattiez
- Directeur administratie, ondersteunende diensten en contracten: Mevr. M. Boeye
- Directeur Patiëntenzorg: Dhr A. Antierens
- Zorgmanager : Mevr E. Pulinckx
- Hoofdapotheeker: Apr. R. Huyghe
- Voorzitter Medische Raad: Dr R. Seuryncx

Het artsencorps bestaat uit drie revalidatieartsen (**Dr P. De Neve, Dr I. Bru** - Diensthoofd Revalidatieziekenhuis Imbo en Gezondheidscentrum Koninklijke Villa en **Dr. H. Maebe**), vier afdelingsartsen (**Dr R. Seuryncx, Dr I. Deweert, Dr L. Lenoir en Dr B. Casteur**) en 4 radiologen (AZ St-Jan campus H. Serruys : Dr. **Ph. Øvreeide, Dr. B. Demunck, Dr. P. Dewulf, Dr. P. Mollet** waarvan elke voormiddag 1 radioloog aanwezig is).

Er is binnen de BZIO-groep 1 stafmedewerker: Mevr. Nele Ceenaeme werkt binnen het Zorgdepartement als beleidsmedewerker en Verpleegkundig Ziekenhuishygiënist.

Binnen het zorgdepartement is als zorgmanager Mevr. Els Pulinckx aangesteld.

Verder zijn er 3 teamleiders. Zij zijn de rechtstreekse leidinggevendenden. Er zijn er 2 in het zorgdepartement (Mevr. Murielle Van Haesendonck & Mevr. Natacha de Hasque) en 1 in het ondersteunend departement (Dhr. Erik Decock).

### 3. Geschiedenis 1897-....



- ▶ De geschiedenis van het BZIO gaat terug tot 1897, het jaar waarop Dr. Armand Delcroix te Oostende het Instituut Sint-Vincentius a Paulo oprichtte.
- ▶ Doel = het zeeklimaat en het zeewater als medium te associëren aan revalidatietechnieken, fysiotherapie en orthopedische chirurgie.



- ▶ In het begin van deze eeuw verhuisde de instelling die oorspronkelijk in de Sportstraat gelegen was, naar Mariakerke



### Periode Eerste/Tweede wereldoorlog

- ▶ Dr. Edouard Delcroix specialiseerde zich te Wenen en Parijs in de orthopedische chirurgie. Het ziekenhuis kreeg onder zijn impuls een belangrijke uitstraling zowel in binnen- als buitenland.
- ▶ De revalidatie richtte zich zowel naar de pre- en postoperatieve periode, als naar neurologische of locomotorische handicaps. Het merendeel van de patiënten waren kinderen.



## Periode Tweede Wereldoorlog – 1970 (1)

- ▶ Tijdens de oorlog '40-'45 werd het instituut volledig vernield.
- ▶ In het begin van de jaren '50 werd het ziekenhuis terug opgebouwd.



## Periode Tweede Wereldoorlog – 1970 (2)



- ▶ De polio-epidemieën van de jaren '43, '47 en '52 hadden bij veel kinderen zware neurologische letsels veroorzaakt die nood hadden aan onderwater revalidatie en chirurgie.



Misvorming als gevolg van kinderverlamming



## Periode Tweede Wereldoorlog – 1970 (3)



- ▶ Dokter Armand-Jacques Delcroix, eveneens orthopedische chirurg, specialiseerde zich in de Verenigde Staten en verwierf er een bijzondere bekwaamheid inzake onderwaterrevalidatie van neurologische en orthopedische letsels.



## Periode na 1980

- ▶ 167 S-Bedden → 125 S-bedden + dienst met 25 RVT bedden
- ▶ S → Sp locomotorisch



## Innovatief BZIO

- ▶ Opstart Hotel service op verpleegeenheid 5: '90
- ▶ Uitbreiding Hotel service alle eenheden: 2002
- ▶ Lid Netwerk Klinische Paden: 2003
- ▶ Lean Management en Six Sigma om effectiviteit en productiviteit te optimaliseren: 2004-2005
- ▶ Verpleegmodel op Primary Nursing (TGV): 2007
- ▶ Dag hospitalisatie ter ondersteuning van de ambulante revalidatie : 2005. Protocol 3: 2010
- ▶ Covidien Award 2007
- ▶ Gezondheidscentrum Koninklijke Villa: april 2011
- ▶ Zorgvisie gebaseerd op integratie van disciplines in MDT's: 2011



Gezondheidscentrum Koninklijke Villa  
Koningsstraat 79 - Oostende



## 4. Missie en visie

Het BZIO wil zich profileren als groep die verschillende segmenten van de gezondheidszorg onder één koepel brengt.



### 4.1 Revalidatieziekenhuis / centrum (125 erkende SP bedden en ambulante therapie)

Het BZIO streeft ernaar als revalidatieziekenhuis een referentiecentrum te zijn voor functionele revalidatie en her- conditionering op kwalitatief, veilig en wetenschappelijk hoogstaand niveau. Het revalidatieziekenhuis en -centrum richt zich op zowel gehospitaliseerde als ambulante patiënten met verworven aandoeningen in een rustgevend , aangenaam en aangepast kader.



### 4.2 Gezondheidscentrum (20 kamers en ambulante therapie)

Het BZIO wil als gezondheidscentrum een referentiecentrum worden voor verbeterde levenskwaliteit door her-conditionering, gezondheidsvoorlichting, en opvoeding op kwalitatief, veilig en wetenschappelijk hoogstaand niveau in het rustgevend , aangenaam en aangepast kader van de voormalige Koninklijke Villa.



### 4.3 Verschillende verblijfsvormen (WZC 25 bedden en een dagverblijf)

Het BZIO wil erkende en alternatieve (semi-)residentiële verblijfsmogelijkheden uitbouwen om aan de toenemende zorgvraag van de maatschappij te kunnen beantwoorden. De BZIO groep beschikt hiervoor momenteel over een dagverblijf, een zorghotel en een woonzorgcentrum. De BZIO groep dient zich verder te richten op de markt van de zorg geassisteerde zorgflats en dient hiervoor samenwerkingsverbanden te sluiten met andere sectoren.



## 5. Overzicht diensten

### 5.1 Het onthaal

De receptie campus Imbo is vierentwintig uur bereikbaar. Het rechtstreeks telefoonnummer als je van buiten de organisatie belt is **059/70.51.81**. Als je van binnen de organisatie belt is dit **1212**. Je kan de onthaalmedewerkers ook via mail bereiken via [receptie@bzio.be](mailto:receptie@bzio.be). Zij staan in voor alle onthaal- en opnameactiviteiten zoals ook op de andere onderstaande campus.

Het onthaal van campus Koninklijke Villa is bemand tussen 08u30 en 15u00. Het onthaal van het gezondheidscentrum is vanuit de organisatie telefonisch bereikbaar op het nummer **059/80.45.19**. **keuzenummer 3**. Binnen de organisatie bel je de **9000**. Het mailadres om de onthaalmedewerkers te bereiken is [receptie@koninklijkevilla.be](mailto:receptie@koninklijkevilla.be).

### 5.2 Medisch Secretariaat

Het medisch secretariaat is gelegen op het gelijkvloers kant Oostende naast de consultatieruimtes van de artsen en zorgt voor een vlotte administratieve voorbereiding en afhandeling van de consultaties. Ze begeleiden eveneens de ambulante patiënten naar de therapiezaal voor de eerste behandeling en doen agendaplanning.

Het medisch secretariaat is van buiten de organisatie telefonisch bereikbaar op het nummer **059/559213**. Van binnen de organisatie bel je **7020** of **7021**.

### 5.3 Radiologie

De radiologie is eveneens gelegen op het gelijkvloers recht tegenover de apotheek. Opgenomen en ambulante patiënten kunnen er terecht voor radiografische beeldopnames, echografieën, botdensitometrie, mammografie en body-scan.

De radiologieverpleegkundige is van buiten de organisatie te bereiken op **059/ 559242**. Van binnen de organisatie bel je **7132**.

### 5.4 De apotheek

Hoofdapotheker R. Huyghe en de apotheekassistente verzekeren een veilige geneesmiddelendistributie naar de drie entiteiten van de BZIO-groep.

De apotheek is gelegen recht tegenover de radiologie en is te bereiken via de **7040**.

### 5.5 Keuken, cafetaria en logistiek

Teamleider Erik Decock zorgt samen met zijn ploeg dat alle patiënten, bewoners, residenten, medewerkers en bezoekers binnen de BZIO-groep gezonde, lekkere en afwisselende maaltijden kunnen gebruiken. Tevens worden alle logistieke processen door hem opgevolgd.

### 5.6 Technisch onderhoud

De technische processen worden gesuperviseerd door de directeur Administratie en ondersteunende departementen in samenwerking met een technisch stafmedewerker Dhr. Danny Verbrugghe.

Medewerkers kunnen aan de helft van het bezoekerstarief eten en drinken.



## 5.7 De ombudsdienst

Ook in BZIO zijn er soms patiënten en/of familieleden die opmerkingen hebben over de dienstverlening. Deze personen kunnen steeds doorverwezen worden naar de ombudsdienst.

Ombudsman Patrick Claes en/of ombudsvrouw Lysianne Sabbe, zullen deze opmerkingen steeds naar best vermogen afhandelen in samenspraak met de desbetreffende diensten en/of personen. De ombudsdienst is steeds intern bereikbaar via [ombudsdienst@bzio.be](mailto:ombudsdienst@bzio.be) of telefonisch via 7035 of van buiten de organisatie op het nummer 059/55.92.55.

## 5.8 Zorgteams

### - Team Woonzorgcentrum

Dit interdisciplinair zorgteam (verpleegkundigen, zorgkundigen, ergotherapeut, onderhoudsmedewerker, maatschappelijk werker, kinesitherapeut en logopedist) wordt aangestuurd door Verpleegkundig coördinator Stefanie Vanderschaeghe. **(059/55 92 21)**.

Er verblijven permanent 25 bewoners in het woonzorgcentrum.

### - Team 2

Dit interdisciplinair zorgteam (verpleegkundigen, zorgkundigen, ergotherapeuten, onderhoudsmedewerker, maatschappelijk werkers, kinesitherapeuten, bachelor in de psychologie, diëtist en logopedisten) wordt aangestuurd door teamleider **de Hasque Natacha (059/55 92 37)** en zorgcoach **Marnik Tanghe (059/55 92 23)**.

Onder supervisie van Dr I. Bru, Dr I. Deweert en Dr L. Lenoir behandelt en verzorgt dit team patiënten met Niet Aangeboren Hersenaandoeningen (NAH), patiënten met amputaties onderste ledematen, patiënten met ruggenmergletsels en patiënten na orthopedische ingrepen.

### - Team 3

Dit interdisciplinair zorgteam (verpleegkundigen, zorgkundigen, ergotherapeuten, onderhoudsmedewerker, maatschappelijk werkers, kinesitherapeuten, bachelor in de psychologie, diëtist en logopedisten) wordt aangestuurd door teamleider **Muriëlle Vanhaesendonck (059/55 92 27)** en zorgcoach **Ampe Laura**.

Onder supervisie van Dr. H. Maebe en Dr B. Casteur behandelt en verzorgt dit team patiënten met Niet Aangeboren Hersenaandoeningen (NAH), patiënten met de ziekte van Parkinson en patiënten na orthopedische ingrepen.

### - Team 4

Dit interdisciplinair zorgteam (verpleegkundigen, zorgkundigen, ergotherapeut, diëtist, onderhoudsmedewerker, psycholoog, kinesitherapeuten en logopedisten) wordt aangestuurd door teamleider **de Hasque Natacha (059/55 92 37)** en zorgcoach **Martine Gijs (059/55 92 40)**

Onder supervisie van Dr P. De Neve en Dr R. Seurnyck behandelt en verzorgt dit team patiënten na een polytrauma en patiënten na orthopedische ingrepen.

### - Team 5

Het interdisciplinair zorgteam bestaat uit verpleegkundigen, zorgkundigen, ergotherapeuten, diëtist, onderhoudsmedewerker, maatschappelijk werker en kinesitherapeuten) wordt aangestuurd door teamleider **Muriëlle Vanhaesendonck (059/55 92 27)** en zorgcoach **Martine Gijs (059/55 92 40)**.

Onder supervisie van Dr P. De Neve en Dr R. Seurnyck behandelt en verzorgt dit team patiënten na orthopedische ingrepen.

### - Team Gezondheidscentrum Koninklijke Villa

Interdisciplinair zorgteam (verpleegkundigen, zorgkundigen, ergotherapeuten, diëtist, bachelor in de psychologie, onderhoudsmedewerkers, kinesitherapeuten en logopedisten).

**(onthaal KV : 059/80 45 19)**.

De verpleegkundige equipe wordt aangestuurd door S. Vanpoucke. De andere zorgteamleden worden aangestuurd door de directeur patiëntenzorg en het diensthoofd revalidatie.

Binnen het Gezondheidscentrum kunnen in de 20 hotelkamers 38 residenten verblijven met of zonder zorg en/of revalidatie. Daarnaast zijn er zowel individuele ambulante behandelingen als behandelingen in groep voor wat betreft de oncologische revalidatie.  
(onthaal KV : 059/80 45 19).

## 5.9 Enkele belangrijke aanspreekpunten

### 5.9.1 De vertrouwenspersoon

Stel dat je tijdens de uitvoering van jouw functie te maken krijgt met een naar jouw gevoel onaanvaardbaar gedrag, dan kunt je steeds terecht bij **de vertrouwenspersoon**.

**Sarina Vanhoorn** werkt als maatschappelijk assistent binnen BZIO en werd door de werknemers voorgedragen als vertrouwenspersoon voor de werknemers. Zij is steeds te bereiken via mail [vertrouwenspersoon@bzio.be](mailto:vertrouwenspersoon@bzio.be) of telefonisch op het nummer 7054.

Naast Sarina werd ook Dhr Vanroosbroeck (Voorzitter raad van Bestuur) door de organisatie aangeduid als vertrouwenspersoon.

Voor meer info m.b.t deze materie verwijzen we naar het arbeidsreglement.

### 5.9.2 De vakbondsafgevaardigden

Zoals in elke grote organisatie is er binnen BZIO een ondernemingsraad en Comité Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW) beschikbaar. Deze comités komen op geregelde tijdstippen bijeen en bestaan uit een delegatie van de directie en een delegatie van de werknemers.

Voor meer inlichtingen over de **samenstelling van de ondernemingsraad** verwijzen we naar de laatste bladzijde van het arbeidsreglement.

### 5.9.3 De preventieadviseur

De preventieadviseur staat de werkgever bij inzake de toepassing van de maatregelen bedoeld in de welzijnswet. Hij heeft dan ook een **adviserende functie** ten opzicht van de werkgever en de werknemers. **De preventieadviseur voor de instelling is Mevrouw Monique Boeye**. Zij vormen binnen het BZIO de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.

De **arbeidsgeneeskundige dienst** wordt verzekerd door de firma Mensura. Arbeidsgeneesheer is **Dr. Johan Deslypere**. Hij is te bereiken op [johan.deslypere@mensura.be](mailto:johan.deslypere@mensura.be) of 0478/22.34.16.

### 5.9.4 Personeelsdienst

Bij alle vragen met betrekking tot uw loonberekening, verlof, cao-dagen, ... kan u terecht bij de personeelsdienst. De dienst is **niet permanent fysiek bemand**. Er wordt permanentie voorzien op [personeelsdienst@bzio.be](mailto:personeelsdienst@bzio.be) waar u ten alle tijden uw vragen kan stellen en binnen de 48 uur antwoord krijgt. Gemiddeld is er 2x / maand een **zituur van de dienst** waar u persoonlijk terecht kan voor uw vragen, maar het snelst en best stelt u ze per mail. Alle documenten (adresverandering, elke wijziging van burgerlijke staat, nationaliteit of gezinstoestand, in te vullen documenten voor kinderopvang, mutualiteit, ...) worden in **de bus 'formulieren voor de personeelsdienst'** tussen bureel 00.16 en 00.17 gedeponneerd.

De personeelsdienst is een administratief ondersteunende functie. Alle aanvragen voor loopbaanonderbreking, verlof, arbeidsduuraanpassing, ... dienen aangevraagd via de hiërarchische lijn.

## 6. Veiligheidsinformatie

### 6.1 Risicomeldingen

Op intranet kunnen gevaarlijke situaties gemeld worden. Vanuit dit meldpunt kunnen onveilige situaties gestructureerd geïnventariseerd worden, zodat werkgever de nodige maatregelen kan nemen om deze situaties te beheren, te onderzoeken en preventiemaatregelen kan nemen.

### 6.2. Intern noodplan

- **Brand**

De gevolgen van een brand kunnen omvangrijk zijn voor infrastructuur en betrokken personen. Brandpreventie is dus zeer belangrijk om de continuïteit van onze instelling te verzekeren en onze patiënten te vrijwaren van dit risico. Een groot deel van de aanwezige mensen is minder mobiel of immobiel. Het ontstaan van brand zou dus zeer nefast kunnen zijn. Iedere medewerker moet daarom de juiste acties kunnen nemen bij het ontdekken van een brand; en brand te voorkomen in het algemeen.

Bij vragen of wens je meer uitleg over brandveiligheid? Hiervoor kan je terecht bij jouw Meter of Peter; of de teamleider. Technische tekorten kunnen gemeld worden via Intranet aan de TD.

*Brandprocedure BZIO*

Intranet > procedureboek > Intern noodplan > Fiche 1 (brand – zie bijlage)

- **Evacuatie**

Als een noodsituatie voor een onmiddellijk en aanzienlijk gevaar zorgt, moet er worden geëvacueerd. In de eerste plaats evacueer je de personen die in onmiddellijk gevaar verkeren. **Bij brand evacueren we eerst horizontaal; brengen we patiënten naar een ander compartiment.** Enkel de interventieploegleider geeft samen met de brandweer de instructies om **over te gaan tot verticale en volledige** evacuatie van de afdeling.

**De evacuatiewegen met bijhorende legende zijn aangegeven op de evacuatieplannen die je terugvindt op elke afdeling.**

*Het interventieplan van jou afdeling en het volledige BZIO interventiedossier* vindt u ook op intranet > procedureboek > intern noodplan > intern noodplan bibliotheek.

- **Crisisteam** (wordt door teamleider uitgelegd)

Wanneer onze organisatie getroffen wordt door een ernstig incident en het escaleert zodanig dat de situatie niet meer controleerbaar wordt, dient men over te gaan tot crisismanagement en **zal het crisisteam samengeroepen worden door de algemeen directeur.**

### 6.3.Arbeidsongeval (AO) en EHBO-post

Arbeidsongevallen worden best voorkomen. Niettemin kunnen er toch altijd situaties ontstaan waardoor de medewerkers een letsel oplopen. Alle ongevallen, veroorzaakt door een plotse gebeurtenis, die een werknemer **tijdens en door het feit van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst** overkomt en dat een letsel veroorzaakt moet worden aangegeven op het intranet. Wordt eveneens als een arbeidsongeval aanzien, het ongeval dat zich voordoet op de weg van en naar het werk (= het normale traject van en naar de plaats van het werk). De werkgever zal, aan de hand van deze aangifte, risico's kunnen inventariseren en de nodige maatregelen kunnen nemen om de ongevallen te beheren, te onderzoeken en herhaling te voorkomen.

#### Voorbeelden:


- A. Een ongeval dat een werknemer tijdens en door het feit van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst overkomt en dat een letsel veroorzaakt (vb . vinger tussen deur en verstuiking).
- B. Ongeval dat zich voordoet in het normale traject dat de werknemer moet afleggen om zich van zijn verblijfplaats te begeven naar de plaats waar hij werkt en omgekeerd (Arbeidsweg ongeval).
- C. Elke verwonding, dieper dan de epidermis, door scherp materiaal dat besmeurd werd met van een patiënt afkomstige lichaamsvocht, alsook beten.  
Accidentele blootstelling van slijmvliezen (vb bloedspatten in het oog) of van eigen beschadigde huid (Ongeval met kans op Bloed Overdraagbare Aandoeningen = BOA).

#### Wanneer en hoe moet een arbeidsongeval in BZIO aangegeven worden ?

**Procedure arbeidsongeval** : intranet > personeelszaken > onder mapje 'arbeidsongeval' vindt u de documenten voor een aangifte AO met werkverlet en medische kosten.

1. Breng iemand van je onmiddellijk leidinggevende op de hoogte van het arbeidsongeval
2. Bezorg formulieren "omschrijving van het ongeval" en "medisch getuigschrift" aan de personeelsdienst binnen de 24 u of zo spoedig mogelijk na het ongeval.

#### EHBO post :

 <p>Pictogram hulppost</p>	<p>Centraal is er voor de niet-zorgeenheden (gelijkvloers en -1) een <b>verzorgingslokaal (0.12 consultatieruimte 1)</b>. Dit lokaal wordt ook ter beschikking gesteld van werknemers voor de borstvoedingspauzes, onder de voorwaarden vastgesteld door de specifieke reglementeringen.</p>
---	--

**Procedure EHBO post:** Indien er zich een situatie (plotselinge ziekte of ongeval) voordoet, waar gebruik van de EHBO post vereist is, dient volgende procedure te worden gevolgd:

- Verwittig iemand van de leidinggevenden die u begeleidt (of een collega medewerker) naar de EHBO post - Vraag aan onthaal om een arts van BZIO op te roepen
- Begeleidende leidinggevende of collega blijft bij de medewerker
- Adviezen arts worden gevolgd (naar huis, werk hervatten, medicatie, ...)

#### 6.4. Second Victim en secundaire traumatisering

**Second Victim:** posttraumatische stress na **een fout, ongeval of incident** bij een patiënt waar u als medewerker zelf nauw bij betrokken was.



Elke zorgverlener kan second victim worden (artsen, verpleegkundigen/zorgkundigen, apothekers, kinesitherapeuten, sociaal werkers, ...) ! Ook zorgverleners in opleiding ! Schatting is dat 50% van alle zorgverleners op een bepaald moment in hun carrière een zekere mate van second victim zijn.

**Secundaire traumatisering:** posttraumatische stress na een traumatische ervaring waar u als medewerker mee geconfronteerd werd.

→ Waar kunt u terecht na een Patiënt Veiligheid Incident (PVI) of traumatische ervaring ?

**Team Second Victim/ Secundaire traumatisering BZIO :**

- Patrick Claes (VPK - ombudsman) - [Patrick.Claes@BZIO.be](mailto:Patrick.Claes@BZIO.be)
- Marc Leniere (VPK - begeleider intreders) - [Marc.Leniere@BZIO.be](mailto:Marc.Leniere@BZIO.be)

Er wordt een mogelijkheid voorzien tot een opvolgingsgesprek of doorverwijzing (doorverwijzing naar psychologe arbeidsgeneeskundige dienst)

**Procedure second victim en secundair traumatisch beleid te vinden op :** <https://intranet/Internnoodplanbibliotheek/Secondvictimprocedureensecundairetraumatisering.docx>

#### 6.5. Rook-en drankbeleid : zie arbeidsreglement

## 7. Overzicht inscholingstraject

**Dag X voor indiensttreding** = ondertekenen arbeidsovereenkomst, ontvangen werkpostfiche, arbeidsreglement en deontologische code. Arbeidsgeneeskundig onderzoek voor of binnen de eerste 14 dagen / 1 maand na indiensttreding.

### Dag 1:

- Onthaal op de dienst door de teamleider en informatieverlening waaronder algemene en specifieke veiligheidsprocedures (wettelijke verplichting)
- Voorstelling aan de collega's
- Voorstelling organogram BZIO
- Voorstelling missie en visie BZIO, departement en werking dienst
- Toewijzen peter of meter (wettelijke verplichting)
- Overhandigen dienst gebonden inscholingsplan
- Rondleiding door de begeleider nieuwe medewerkers en bekendmaken emailadres begeleider nieuwe medewerkers.
- De starter, teamleider en begeleider intreder dienen te registreren / verklaren dat het onthaal werd gerealiseerd (pagina 3 van de werkpostfiche). Het registratieformulier wordt binnen de week in de personeelsbus gedeponneerd.

### Dag 2, Dag 3, Dag 4 en Dag 5

De starter zal samenwerken met een collega (bij voorkeur peter of meter) om de meest relevante zaken aan te leren.

### Week 2:

Kort gesprek met de begeleider nieuwe medewerkers om eventueel eerste mogelijke problemen in kader van onthaal door te geven.

### Maand 2:

Je gaat naar de zitdag van de personeelsdienst voor informatie m.b.t. de loonadministratie. Je krijgt er uitleg over alle procedures met betrekking tot personeelsgebonden zaken die gelden in BZIO. (afpraak maken kan via [personeelsdienst@bzio.be](mailto:personeelsdienst@bzio.be))

### Maand 3:

Uitgebreid gesprek met de begeleider nieuwe medewerkers op basis van een door de intreder voorbereidende begeleidingsfiche (wordt tijdig door de begeleider nieuwe medewerkers overhandigd).

### Maand 6:

Uitgebreid gesprek met de begeleider nieuwe medewerkers op basis van een door de intreder voorbereidende begeleidingsfiche (wordt tijdig door de begeleider nieuwe medewerkers overhandigd).

### Maand 12:

Kort gesprek met de begeleider om inscholingstraject af te ronden

Naast dit algemeen inscholingstraject is er een checklist beschikbaar waar alle andere te volgen domeinen op staan (wordt door begeleider bijgehouden).

De begeleider zal tijdens alle contacten deze checklist overlopen. Op het einde van het inscholingstraject (1 jaar) wordt de checklist aan de begeleider nieuwe medewerkers bezorgd.

# VEEL SUCCES!