

Verpleegkunde 2 Dagelijkse werkzaamheden en diensten



- Beschrijf dagelijkse taken, verantwoordelijkheden en het dagschema
- Leg uit ploegdiensten en teamwork
- Beschrijf organisatie en planning in het ziekenhuis
- Woordenlijst: Planning en dienstenroosters

De dienst

De shift

De planning

De rooster

De ploeg

De taakomschrijving

De verantwoordelijkheid

De werkdruk

De afstemming

De vervanging

De dagdienst

De nachtdienst

Beschikbaar zijn

Samenwerken

Prioriteren

Wisselen (van dienst)

Inplannen

Afmelden (voor dienst)

Overdragen (een taak)

1. Oefeningen

1. Koppel de items die een verwante betekenis hebben.

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| a. de dagdienst | 1. diensten inplannen |
| b. de nachtdienst | 2. werken 's nachts |
| c. de planning maken | 3. werken overdag |
| d. van dienst wisselen | 4. een andere dienst nemen |

a-3 b-2 c-1 d-4



2. Dagdienst op de afdeling Interne Geneeskunde (Audio beschikbaar in de app)

Vul de lege plekken in: nachtdienst, pauze, taakomschrijving, overdracht, beschikbaar, ruilen, overdracht, ploegendienst

Fatima is verpleegkundige in een ziekenhuis in Utrecht. Ze werkt in _____ : soms in dagdienst, soms in _____ . Vandaag heeft ze dagdienst.

Om zeven uur komt ze op de afdeling. Eerst gaat ze naar de _____ . De dienstdoende arts en verpleegkundige vertellen kort over de patiënten. Daarna verdelen ze de taken. Fatima krijgt vier patiënten. In haar _____ staan controleren van de bloeddruk, helpen met wassen en lopen, en medicijnen geven. Om tien uur heeft ze _____ met haar collega's. Ze kijken samen naar het rooster, want volgende week moet iemand een dienst _____ . Fatima is dan _____ en meldt zich aan om een collega te helpen. Aan het einde van de dienst schrijft ze in het dossier en geeft zij _____ aan de collega van de avonddienst.

1. Waarom gaat Fatima eerst naar de overdracht als ze op de afdeling komt?

2. Welke taken heeft Fatima vandaag bij haar patiënten? Noem er minstens twee.

3. Luister naar het audiofragment en geef aan of de volgende uitspraken waar of onwaar zijn.

- | | Waar | Onwaar |
|--|--------------------------|--------------------------|
| De spreker heeft vandaag een dagdienst op de afdeling. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| De zieke collega werkt later toch de nachtdienst. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Het team wisselt diensten om te voorkomen dat de werkdruk te hoog wordt. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



4. Kies de juiste oplossing

- Ik _____ mij elke ochtend om zeven uur aan bij de balie voor mijn dienst.
a. melden b. meldt c. heb gemeld d. meld
- De planner _____ mij morgen in de nachtdienst in omdat ik dan beschikbaar ben.
a. gepland b. plant c. inplant d. plant in
- Als ik ziek ben, _____ ik mijn dienst zo vroeg mogelijk af.
a. zeg ik mijn dienst zo vroeg mogelijk af b. zegt c. zeg
d. zeg af

1. meld 2. plant

5. Lees de dialoog en beantwoord de vragen

Verpleegkundige Hé Mark, kun je even praten over het dienstrooster?

Sanne:

Collega Mark: Ja hoor, wat is er met je nachtdienst van vrijdag?

Verpleegkundige Ik ben dan niet beschikbaar, kun jij die nachtdienst overnemen als ik jouw

Sanne: avonddienst op zondag doe?

Collega Mark: Dat is goed, ik meld me aan voor jouw nachtdienst en jij neemt mijn
avonddienst over.



1. Welke dienst wil Sanne ruilen en waarom?

2. Heb jij wel eens een dienst geruild? Met wie en waarom?

6. Beantwoord de vragen met het vocabulaire uit dit hoofdstuk.

In mijn dienst doe ik meestal... / Als ik met collega's samenwerk, dan... / Aan het einde van mijn dienst draag ik ... over.

1. Kunt u kort uw laatste werkdag in het ziekenhuis beschrijven? Wat doet u van het begin tot het einde van de dienst?

2. Hoe ziet uw rooster meestal eruit? Werkt u vaker de dagdienst of de nachtdienst, en waarom?

3. Wat doet u als de werkdruk op de afdeling hoog is? Hoe beslist u welke taken u eerst doet?

4. Hoe draagt u aan het einde van uw dienst taken over aan de volgende ploeg? Welke informatie geeft u altijd door?

7. E-mail

Onderwerp: Planning diensten komende week

Beste collega,

Volgende week is de planning op de afdeling erg strak. Er zijn veel patiënten en twee collega's hebben zich **afgemeld** voor hun **nachtdienst**.

In het rooster sta jij nu zo ingepland:

- Maandag: **dagdienst** (07.00 – 15.30)
- Woensdag: **avonddienst** (15.00 – 23.30)
- Vrijdag: **dagdienst** (07.00 – 15.30)

We zoeken nog iemand voor een extra **nachtdienst** op dinsdag (23.00 – 07.30). Kun jij je hiervoor **aanmelden**? Natuurlijk krijg je daar later een andere dienst voor terug, zodat je uren kloppen.

Als je niet kunt, is dat geen probleem, maar laat mij dan even weten op welke dagen je wél **beschikbaar** bent voor een extra dienst in deze week. Dan kan ik de **diensten** beter **inplannen** en de **taken verdelen** in het team.

Graag je reactie vóór morgen 16.00 uur, zodat ik de planning kan afronden en de **dienstdoende verpleegkundigen** goed kan informeren bij de **overdracht**.

Met vriendelijke groet,

Marieke de Jong

Afdelingshoofd Interne Geneeskunde



Schrijf een passende reactie: *Bedankt voor uw e-mail over de planning. / Ik kan wel / niet werken op... / Ik ben beschikbaar voor een extra dienst op...*
