

Module A-1 Vitale Functies en Klinisch Redeneren

Studiehandleiding
2020



MODULELEIDER

Mia Cools m.c.j.cools@lumc.nl

Corina Zijderduijn c.zijderduijn-van_der_mey@lumc.nl
Educatie Zorgsector - LUMC

© 2020 Alle rechten voorbehouden
LUMC

Behoudens de in of krachtens de Auteurswet van 1912 gestelde uitzonderingen, mag niets uit deze uitgave worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm, web-publishing of op welke andere wijze dan ook en evenmin in een gegevensopzoeksysteem worden opgeslagen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de houder van de copyrights.

Voor vragen of informatie kunt u contact opnemen met:
Educatie Zorgsector LUMC, PB 9600, 2300 RC Leiden

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Voorwoord.....	5
1. Algemene informatie.....	7
1.1 Opzet van de module	7
1.2 Onderwijs- en Examenregeling (OER)	8
1.3 Opdrachten en verslagen	8
1.4 Huishoudelijke zaken.....	9
2. Specifieke informatie.....	11
2.1 Over deze module	11
2.2 De organisatie van het onderwijs.....	11
2.3 Lessen	12
2.4 Boekenlijst	12
Bijlage(n)	13

Voorwoord

Voor je ligt de studiehandleiding van de module *Vitale functies en Klinisch redeneren*.

Deze module wordt georganiseerd door de afdeling Educatie Zorgsector van het Leids Universitair Medisch Centrum. De studiehandleiding is bedoeld om je te informeren over de opzet en organisatie van de module.

Uiteraard zijn wij benieuwd hoe jij de module ervaart en waardeert. We staan dan ook open voor feedback en willen je vragen om verbeterpunten aan te dragen. In het lesrooster wordt een moment ingepland om deze module zowel schriftelijk als mondeling te evalueren.

Mede namens het opleidingsteam VVO wensen wij je veel succes toe tijdens het volgen van deze module.

Mia Cools,
Corina Zijderduijn,
Opleidingscoördinatoren.

1. Algemene informatie

1.1 Opzet van de module

In de module wordt precies aangegeven wat van jou wordt verwacht. In de module staat het volgende beschreven:

- de beschrijving van de module en module-inhoud;
- de canMED's gebieden en leerdoelen;
- de module organisatie en media en materialen;
- de toetsing;
- de studieactiviteiten.

Verwachtingen deelnemer

We verwachten zelfstandigheid en verantwoordelijkheid voor je eigen leerproces. Dit houdt in dat je:

- voorafgaand aan de colleges de literatuur bestudeert;
- voorbereidende opdrachten maakt;
- een actieve inzet toont tijdens de begeleide en onbegeleide uren in het opleidingsinstituut;
- opdrachten op tijd inlevert.

Alleen als elke deelnemer zich op deze manier inzet, kan de docent zijn lesopzet volgen en de gewenste verdieping in de leerstof aanbrenge. Benadeel jezelf en je mededeelnemers en studenten dus niet door (herhaaldelijk) onvoorbereid op het college/de les te komen.

Vorbereiding op de lesdagen

Op het rooster staan vermeld de onderwerpen uit de module die op de lesdagen aan de orde komen. Deze onderwerpen worden voorafgaand aan de lesdagen individueel voorbereid.

Op het rooster staat tevens een codering bij het onderwerp. Die code geeft aan welke studieactiviteit(en) van het onderwerp er die lesdag plaatsvindt.

De deelnemer dient de studieactiviteiten ter voorbereiding op de les ('voorbereiding' genoemd), die in deze studieactiviteit beschreven staan, hebben gedaan. De voorbereiding kan bestaan uit een literatuurstudie aangaande het onderwerp en/of een opdracht. Op deze manier komt de deelnemer voor ieder onderwerp voorbereid op de lesdag(en). De les wordt in de studieactiviteit 'uitvoering' genoemd.

Bij de bestudering van literatuur staat vermeld welke onderwerpen centraal staan.

Vaak zijn de lessen responsiecolleges. Je kunt hier je vragen die je hebt naar aanleiding van de bestudeerde literatuur stellen. De docenten zullen niet de bestudeerde literatuur gaan herhalen, maar verdieping geven op de stof of op de gemaakte opdracht.

Certificaat

Bij het succesvol afsluiten van de module ontvang je als bewijs een certificaat.

Mocht je in de toekomst een verpleegkundige vervolgopleiding gaan volgen bij de afdeling Educatie Zorgsector van het Leids Universitair Medisch Centrum, dan kun je vrijstelling krijgen voor het volgen van deze module. Het verkrijgen van een vrijstelling voor deze module is afhankelijk van het praktijkcomponent wat bij deze module hoort. Neem hierover contact op met de opleider, zie bijlage "Contact".

Het certificaat heeft een geldigheidsduur van 3 jaar (volgens de Onderwijs- en Examenregeling).

Evaluatiebeleid

Evalueren is het verzamelen van informatie over kwaliteit, in dit geval de kwaliteit van het onderwijs. Op basis van evaluatiegegevens kunnen verbeteringen of wijzigingen worden aangebracht in de module. De opleiding evalueert mondeling en/of schriftelijk met deelnemers, docenten en met de aangesloten ziekenhuizen. Van onze deelnemers ontvangen we daarnaast graag feedback op inhoud en opzet van de module.

'Mijn pagina'

In het theoretisch deel van de module wordt gewerkt met een elektronische leeromgeving, 'mijn pagina'. Bij de aanmelding voor deze module heb je een account aangemaakt waarmee je op onze website kunt inloggen en toegang krijgt tot 'mijn pagina'. Op 'mijn pagina' tref je zaken aan als onderwijsmateriaal, cursusplanning, aanvullende opdrachten, aanvullende literatuur, weblecture, e-learnings, hand-outs etc.

Tevens vind je hier informatie over de roosterwebsite met de bijbehorende App.

Website: www.opleidingenlumc.nl

Digitale introductie opleidingen Educatie Zorgsector

Op de website www.ezintro.nl vind je informatie over de theoretische opbouw en het praktijkdeel van de opleiding. Daarnaast worden de studiefaciliteiten toegelicht. Er wordt van de student verwacht de website ter voorbereiding te bekijken.

1.2 Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Bij de studiehandleiding behoort een Onderwijs- en Examenregeling (OER). In deze regeling kun je alle afspraken en procedures vinden die te maken hebben met het onderwijs en de toetsing daarvan. De regeling staat op 'mijn pagina'.

1.3 Opdrachten en verslagen

Voor het inleveren van schriftelijke toets opdrachten en portfolio-opdrachten gelden de volgende criteria:

T.a.v. lay-out:

- Het document dient voorzien te zijn van voorblad met daarop:
 - (Geboorte)naam;
 - groep;
 - naam van de module;
 - opdrachtnummer/studieactiviteit;
 - datum.
- Het document wordt in een Word-document ingeleverd (gangbaar lettertype);
- Het document bevat een paginanummering en een inhoudsopgave;
- Het document voldoet aan de inhoudelijke eisen van de betreffende opdracht, zoals vermeld in de module.

T.a.v. inleveren:

- Inleveren op de afgesproken datum die vermeld staat in de opdracht of module. Als een opdracht niet ingeleverd is op de afgesproken datum treedt de herkansingsregel in werking.
- Inleveren per **e-mail** aan de opleider.

T.a.v. bronvermelding:

- Citaten en verwijzingen staan met een directe bronverwijzing in de tekst;
- De gebruikte literatuur en/ of bronnen wordt opgenomen in een literatuurlijst opgesteld volgens de huidige APA-richtlijnen.

Van bovenstaande regeling kan alleen worden afgeweken als student en opleider dit nadrukkelijk overeengekomen zijn.

1.4 Huishoudelijke zaken

Om het onderwijs in gebouw 3, het Onderwijsgebouw, goed te laten verlopen, geldt een aantal algemene afspraken:

1. Je wordt verzocht om het niet (op tijd) aanwezig zijn van een docent direct te melden bij de opleider of het secretariaat.
2. Je wordt verzocht de onderwijsruimten netjes achter te laten.
3. Als je een onderwijsruimte verlaat, is het raadzaam géén spullen van waarde achter te laten. Het management is niet aansprakelijk voor het zoekraken van eigendommen van deelnemers.
4. Je wordt verzocht op tijd aanwezig te zijn bij de onderwijsactiviteiten.
5. Afwezigheid tijdens studieactiviteiten wordt geregistreerd.
6. Gezien de vele opleidingen, cursussen en overige onderwijsactiviteiten die in het gebouw plaatsvinden, met de daarbij behorende tentamens en examens, word je vriendelijk verzocht om zo rustig mogelijk te doen als je de onderwijsruimte verlaat en door de gangen loopt.
7. Tijdens de onderwijsactiviteiten dienen de mobiele telefoons uit te zijn. In noodgevallen kan gebeld worden naar het Onderwijs Service Punt, telefoon 071 52 68530.
8. Je kunt gebruikmaken van de Walaeus bibliotheek in het LUMC, gebouw 1, route 555. Lenen kan nadat jij je hebt laten inschrijven, op vertoon van je LUMC (studenten)pas, bij de balie van de bibliotheek.
9. Bij de koffieautomaten in gebouw 3 op de begane grond en op de vierde verdieping kun je alleen contactloos betalen.
10. In de restaurants in gebouw 1 en 2 kan niet contant betaald worden.

Gebruik van je studentenpas
<ul style="list-style-type: none">– Je kunt met je studentenpas printen en kopiëren. Hiervoor dien je een print tegoed op je pas te zetten. Meer informatie over printen in het LUMC vind je op 'mijn pagina'.

11. Het is niet toegestaan om je fiets, bromfiets of ander vervoermiddel in of rond de gebouwen te plaatsen. Gebruik hiervoor het openbare deel van de fietsenstalling in gebouw 3.
12. Waterkokers, koffiezetapparaten e.d. zijn niet toegestaan in de onderwijsruimten.
13. Het LUMC is rookvrij dat houdt in dat er in alle gebouwen en op het LUMC terrein niet wordt gerookt.
14. Spoedeisende zaken, zoals brand of andere calamiteiten, moet je melden op 071 52 66666. Aanwijzingen van de afdeling Beveiliging dien je op te volgen.

2. Specifieke informatie

2.1 Over deze module

In de module komen zowel de belangrijkste vitale functies als het klinisch redeneren aan bod. Om klinisch te kunnen redeneren, heb je kennis van de verschillende vitale functies en pas je deze kennis toe in uiteenlopende situaties. Binnen het klinisch redeneren wordt gebruik gemaakt van de MEWS-score en de SBAR-methodiek ten behoeve van het signaleren van en het communiceren over de vitaal bedreigde patiënt.

In de module worden de vitale functies: respiratie, circulatie, neurologisch systeem, milieu interne, temperatuurregulatie, psychisch- en sociaal systeem van de patiënt uitgebreid behandeld. Inzicht in de verbanden tussen deze verschillende vitale functies is nodig om de observaties op een juiste manier te interpreteren en voor het bepalen en uitvoeren van de verpleegkundige zorg. Naast de vitale functies en het klinisch redeneren wordt het onderwerp algemene farmacologie behandeld, dat in nauw verband staat met en van invloed is op de vitale functies.

Toelatingsvoorwaarden voor deze module

Om de module te kunnen volgen, gelden de volgende toelatingsvoorwaarden:

- je bent verpleegkundige, BIG-geregistreerd.

Module afsluiting

De module A1 wordt afgesloten middels het uitwerken van een patiëntencasus volgens de klinisch redeneren methodiek en het presenteren van de casusuitwerking. Dit is een groepsopdracht.

Vorbereiding eerste lesdag

De toetsochtend bestaat uit een groepspresentatie volgens het Klinisch Redeneren model van een uitgewerkte patiëntencasus. Neem de eerste lesdag een patiëntencasus mee waarvan je verwacht dat hij voldoende mogelijkheden biedt om uit te werken.

Werkgroepen

Uit de grote groep worden kleine groepen ingedeeld voor de groepspresentatie. Bij de indeling van deze werkgroepen proberen we rekening te houden met ieders achtergrond/werkveld. Maak goede afspraken binnen de werkgroep waarin je bent ingedeeld voor de uitwerking van de patiëntencasus en de groepspresentatie. De indeling van de werkgroepen komt op 'mijn pagina'.

Aanwezigheid lesdagen

Aanwezigheid tijdens alle lesdagen van deze module is een voorwaarde voor het afsluiten van de module. Bij een verzuim van meer dan 1 lesdag kan de module niet worden afgerond. De module dient dan opnieuw en in zijn geheel te worden gevolgd.

Bij ziekte meld je dit op de afdeling waar je werkt en meld je het bij de moduleleiders (Corina Zuiderduijn-van der Meij: 071-5268545 of Mia Cools: 071-5268556; De mailadressen van de moduleleiders staan op het voorblad van de module.

2.2 De organisatie van het onderwijs

De lessen van de module *Vitale functies en Klinisch redeneren*, vinden plaats in het Onderwijsgebouw van het Leids Universitair Medisch Centrum en worden georganiseerd door de afdeling Educatie Zorgsector.

De theorie-uren zijn verdeeld over 4 lesdagen van maximaal 8 uur en een afsluitende toetsochtend of toetsmiddag van 4 uur.

Een lesuur duurt daarbij 50 minuten.

De lestijden zijn van 8.30 uur tot 16.40 uur.

2.3 Lessen

Op 'mijn pagina' vind je informatie over de roosterwebsite met de bijbehorende App. D+ wil zeggen dat de les in het opleidingsinstituut plaatsvindt met een docent. D- wil zeggen dat je niet in het opleidingsinstituut hoeft te zijn, maar bijvoorbeeld wel met je groep kunt afspreken om de uitwerking en de presentatie voor te bereiden.

De eerste les start om 8.30 uur. De laatste les eindigt om 16.40 uur. Zie voor de exacte tijden het rooster, soms begint de lesdag later of eindigt eerder. Er starten in september 3 groepen tegelijk (A, B en C groep). Kijk goed in welke groep je geplaatst bent voor het bijbehorende rooster. De groepsindeling staat op 'mijn pagina'.

De lessen vinden grotendeels plaats in het Onderwijsgebouw (gebouw 2) Je kunt dit op het rooster zien: V-3-36 = onderwijsgebouw, 3e verdieping, lokaal 36. Soms vinden lessen plaats in het hoofdgebouw van het LUMC (J-1-83 route 555 of CZ -5 route 558) CZ = collegezaal (1e verdieping zone K)

Bij elke studieactiviteit staat op welke manier je je moet voorbereiden op de les. Doe dit ook, de docent gaat er van uit dat dit is gedaan. De studiebelasting is 10 uur per week buiten de lesdagen.

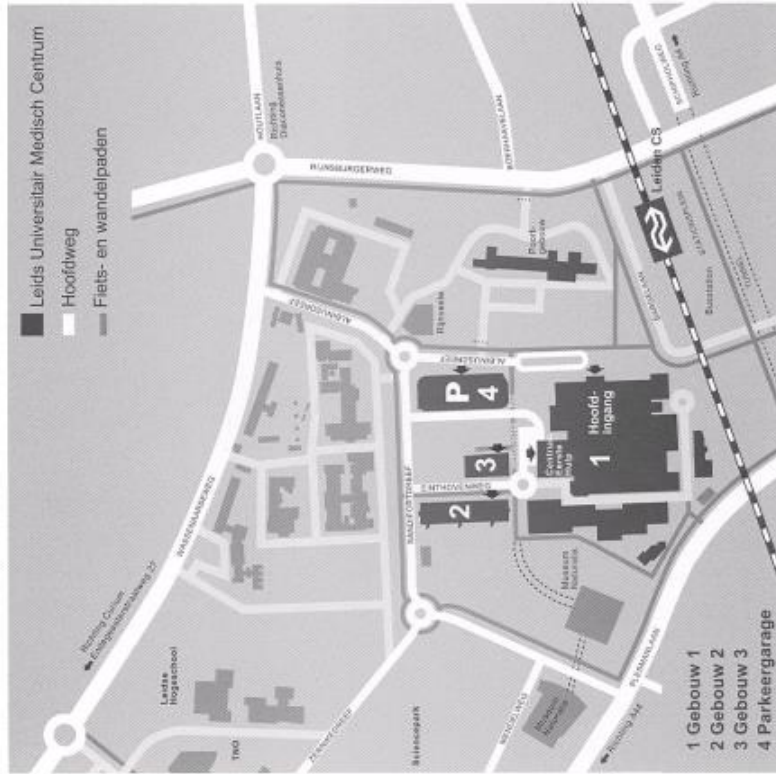
2.4 Boekenlijst

Verplichte literatuur	ISBN-nummer	Indicatie prijs
Martini, F.H. , Bartholomew, E. F. (2015). <i>Anatomie en fysiologie</i> . zesde editie uitgeverij Pearson Education	9789043035873	€ 91,50

De aanvullende literatuur kun je vinden op 'mijn pagina'.

Bijlage(n)

Routebeschrijving



Parkeren en parkeerterreinen

Het LUMC beschikt over een parkeergarage. Hier kunt u tegen betaling uw auto parkeren. De actuele parkeerterreinen kunt u nalezen op www.lumc.nl.

Patiënten en bezoekers die langer dan vier uur in het LUMC verblijven, kunnen een kortingskaart krijgen voor het parkeren. Meer informatie hierover kunt u krijgen bij de betreffende polikliniek of het Patiëntenservicebureau van het LUMC.

Met openbaar vervoer

Het LUMC bevindt zich aan de achterzijde van NS station Leiden Centraal. Aan de voorzijde van dit station bevindt zich het busstation van Leiden, waar zowel de streek- als stadsbussen aankomen. Een aantal bussen stopt ook direct voor het LUMC, halte Bargehaan (achterzijde NS station). Vanaf het station is het slechts een paar minuten lopen naar de hoofdingang van het LUMC. Voor actuele openbaar vervoerisformatie belt u 0900-9292, of u zoekt via internet naar Openbaar Vervoer Informatie.



Met de auto

Vanuit de richting Rotterdam (A13, A4):
Volg de A13 en daarna de A4 richting Amsterdam tot aan afslag 6a (Zoeterwoude-Rijndijk, Leiden-Oost). Aan het einde van de afslag linksaf. Aan het einde van de weg rechtsaf. Vervolgens volgt u de borden "H-Ziekenhuizen".

Vanuit de richting Utrecht (A12, N11):

Neem op de A12 bij Bodegraven de afslag Leiden (N11). Aan het einde van N11 rechtsaf. Vervolgens volgt u de borden "H-Ziekenhuizen".

Vanuit de richting Den Haag (N44, A44):

U volgt vanuit Den Haag de N44 (later de A44) tot aan afslag 8 (Leiden, Noordwijk, Katwijk) en aan het einde van de afslag slaat u rechtsaf. Vervolgens volgt u de borden "H-Ziekenhuizen".

Vanuit de richting Amsterdam (A4, A44):

Volg de A4 en daarna de A44 richting Leiden-West. U volgt de A44 tot afslag 8 (Leiden, Noordwijk, Katwijk, N206). Na de afslag linksaf onder het viaduct door. Vervolgens volgt u de borden "H-Ziekenhuizen".

Contact

Algemeen postadres

Leids Universitair Medisch Centrum
Directoraat Onderwijs en Opleidingen
Afdeling Educatie Zorgsector
Postzone V0-P
Postbus 9600, 2300 RC Leiden

Bezoekadres

Afdeling Educatie Zorgsector
Hippocratespad 21
2333 ZD Leiden

E-mailadres educatiezorgsector@lumc.nl
Telefoonnummer 071-52 68530
Website www.opleidingenlumc.nl

Leden Onderwijs- en examencommissie

Brigit Zwartendijk (voorzitter)
071-52 68550/68530
b.zwartendijk@lumc.nl

Marjolein Schumacher (commissielid)
071-52 68554
m.schumacher@lumc.nl

Sandra Westerbeek (secretaris)
071-52 68767
swesterbeek@lumc.nl

Amber Pruysen (commissielid)
071-52 68547
a.pruysen@lumc.nl

Mia Cools (commissielid)
071-52 68556 / 68753
m.c.j.cools@lumc.nl

Cisca van Iperen (commissielid)
071-52 68553
f.van_Iperen@lumc.nl

Hoofd Educatie Zorgsector

Brigit Zwartendijk
071-52 68550/68530
b.zwartendijk@lumc.nl

Opleidingscoördinator(en)

Mia Cools
071-52 97071
m.c.j.cools@lumc.nl

Corina Zuiderduijn-van der Mey
071-52 68545
c.zuiderduijn-van_der_mey@lumc.nl

Organisator(en) opleidingen

Merle Stuurman-Abspoel
071-52 68561
M.M.Abspoel@lumc.nl

Astrid van Denzen
071-52 68561
A.J.M.van_Denzen@lumc.nl

