

Orthopedie

STAGE, opleidingsonderdelen:

* Stage 1
* Stage 2
* Afstudeerstage
* Buitenlandse stage

Academiejaar 2018

CAMPUS

Geel

Stagebundel

# Inhoud

[1 Inhoud 3](#_Toc481753732)

[2 Inleiding 5](#_Toc481753733)

[3 Algemene informatie 6](#_Toc481753734)

[3.1 Wie is wie? 6](#_Toc481753735)

[3.2 Voor je op stage vertrekt 6](#_Toc481753736)

[3.2.1 Intake-contract 6](#_Toc481753737)

[3.2.2 Stagecontract 7](#_Toc481753738)

[3.3 Tijdens je stage 7](#_Toc481753739)

[3.4 Na je stage 7](#_Toc481753740)

[4 Stageafspraken 1](#_Toc481753741)

[4.1 Stageplanning 1](#_Toc481753742)

[4.2 Stagecontract en medisch onderzoek 1](#_Toc481753743)

[4.3 Stagevoorbereiding 1](#_Toc481753744)

[4.4 Begeleiding op de stageplaats 1](#_Toc481753745)

[4.4.1 Stagedocent 1](#_Toc481753746)

[4.4.2 Stagementor 2](#_Toc481753747)

[4.5 Communicatie 2](#_Toc481753748)

[4.6 Houding 2](#_Toc481753749)

[4.7 Discretie 3](#_Toc481753750)

[4.8 Cliënten 3](#_Toc481753751)

[4.9 Afwezig op stage 3](#_Toc481753752)

[4.9.1 Verwittigen 3](#_Toc481753753)

[4.9.2 Stage inhalen 3](#_Toc481753754)

[4.9.3 Ziektebriefje 4](#_Toc481753755)

[4.10 Veiligheid in de werkplaats 4](#_Toc481753756)

[4.11 Aangifteformulier verzekering lichamelijke schade 4](#_Toc481753757)

[4.12 Telefoon en internetgebruik tijdens de stage 5](#_Toc481753758)

[5 Stageopdrachten 6](#_Toc481753759)

[5.1 Stage 1 (OT2) 6](#_Toc481753760)

[5.1.1 Onderdelen 6](#_Toc481753761)

[5.1.2 Stage 1 (5 weken) 6](#_Toc481753762)

[5.1.3 Casusweek 6](#_Toc481753763)

[5.1.4 Interdisciplinaire projectweek 6](#_Toc481753764)

[5.1.5 Verslag 7](#_Toc481753765)

[5.1.6 Beoordeling 7](#_Toc481753766)

[5.2 Stage 2 (OT3) - Afstudeerstage 7](#_Toc481753767)

[5.2.1 Onderdelen 7](#_Toc481753768)

[5.2.2 Stage 2 (5 weken) 8](#_Toc481753769)

[5.2.3 Verslag stage 2 8](#_Toc481753770)

[5.2.4 Afstudeerstage (10 weken) 8](#_Toc481753771)

[5.2.5 Verslag afstudeerstage 8](#_Toc481753772)

[5.2.6 Casusweek 9](#_Toc481753773)

[5.2.7 Beoordeling 9](#_Toc481753774)

[5.3 Buitenlandse stage (3de jaar, 15 weken) 9](#_Toc481753775)

[6 Meer info over de stage-opdrachten 10](#_Toc481753776)

[6.1 Reflectie 10](#_Toc481753777)

[6.1.1 Zelfrelectie 10](#_Toc481753778)

[6.1.2 Reflectie en theoretische analyse op communicatie met cliënt 10](#_Toc481753779)

[6.2 Stagefiche 12](#_Toc481753780)

[6.2.1 Stagefiche schoentechnologie voor sport en revalidatie 13](#_Toc481753781)

# Inleiding

Weldra start je met je stages. Doorheen je opleiding zal je op verschillende plaatsen stage lopen. Om deze stages zo goed mogelijk te laten verlopen en om als student zoveel mogelijk te leren via deze praktijksituaties, kan jij je best zo goed mogelijk voorbereiden op deze stages. De verschillende opdrachten die uitvoeren dienen te worden tijdens je stagen, staan uitgelegd in deze stagebundel.

Deze stagebundel bevat algemene informatie in verband met de stage en heeft tot doel om het werken met de stagedocumenten en het leren op stage, te optimaliseren. Dit deel is dus voor alle opleidingsjaren gelijkaardig.

Het hoofdstuk stageopdrachten is specifiek voor elk opleidingsjaar. Zorg ervoor dat je deze informatie steeds ter beschikking hebt op je stageplaats. Dit is handig wanneer je vragen hebt over bepaalde zaken of wanneer je wat ruimte hebt om de nodige informatie te verzamelen of te verwerken voor je opdracht(en). Wanneer je moeilijkheden ondervindt bij de uitwerking van de opdrachten of wanneer je niet weet hoe verder te werken om een bepaald leerdoel op een aanvaardbaar niveau te bereiken, contacteer dan tijdig je **stagedocent** en maak je problemen bespreekbaar.

Naast deze stagebundel heb je ook de formulieren voor de beoordeling van je stage, de stagefiche en andere nuttige documenten. Deze zijn terug te vinden op Toledo.

Lees aandachtig de informatie en raadpleeg regelmatig de verschillende delen van de stagebundel (ook terug te vinden op Toledo), zodat je niets belangrijks vergeet en je goed op de hoogte blijft van de verwachtingen die wij als school in het kader van je stages hebben.

Wij wensen je alvast leerrijke stages toe.

# Algemene informatie

Zorg vóór de aanvang van elke stage dat je deze **stagebundel** goed hebt doorgenomen.

Maak alle **administratieve** **zaken** volledig in orde (stagecontract, intake-contract, medische controle).

Het stagecontract kunnen jullie downloaden van de website, de andere documenten zijn te vinden op Toledo/Stage.

## Wie is wie?

* **Stagementor** = persoon in het bedrijf die je begeleidt
  + Intake contract: je bespreekt het intake contract met je stagementor en laat het ondertekenen
  + Na 3 weken feedback (goede en verbeter punten)
  + Beoordelen student (met student en stagedocent)
* **Stagedocent** = docent de je begeleidt (zie tabel toledo)
  + Intake contract: je mailt je intake contract door naar je stagedocent
  + Wekelijkse rapportage
  + Eindverslag
  + Vragen
* **Stagecoördinator** OT : Evelyne Biesbrouck; ST : Tom van den Eynde
* Stagecontract: je mailt je stagecontract, volledig ingevuld en ondertekend naar de stagecoördinator van je opleiding

**Je stuurt de juiste documenten door naar de juiste personen. Je zet hiervoor geen andere docenten in cc.**

## Voor je op stage vertrekt

Twee belangrijke documenten dienen in orde te zijn voor je op stage vertrekt: Het intake-contract en het stagecontract. Belangrijk is deze tijdig (voor de aanvang van de stage) in te dienen bij de juiste persoon.

**Beide contracten dien je volledig ingevuld, ondertekend in via mail!**

### Intake-contract

Het intake-contract: toledo/stage

Dit contract bespreek je met je stagementor van het bedrijf. Je bezorgt dit document voor het aanvang van je stage bij je stagedocent.

Kortom:

**Intake-contract** : inleveren bij **stagedocent (via mail)**, (zie tabel toledo)

**Intakecontract niet ingediend = GEEN BEGELEIDING**

### Stagecontract

Het stagecontract: downloaden via de website.

In totaal heb je 3 ondertekende exemplaren nodig om in orde te zijn voor de verzekering:

* 1 exemplaar : **stagecoördinator** (EB of TvdE)
  + Voor OT-studenten : stagecontract indienen bij Evelyne Biesbrouck
  + Voor STstudenten : stagecontract indienen bij Tom van den Eynde
* 1 exemplaar : voor het stagebedrijf
* 1 exemplaar : voor jezelf

Kortom:

**Stagecontract :** inleveren bij **stagecoördinator (via mail)**

**Stagecontract niet ingediend = NIET VERZEKERD**

## Tijdens je stage

Je houdt contact met je stagementor en je stagedocent. De specifieke uitleg per stageperiode kan je vinden verderop in deze bundel.

Je stuurt wekelijks een verslag door naar je stagedocent:

* Dagboek met uitgevoerde taken
* Opvolging verplichte taken (raadpleging, …)
* Zelfreflectie (wat ging goed, wat ging moeilijk en wat ga je doen om dit te verbeteren)

Indien er vragen zijn kan je ook bij je stagedocent terecht.

## Na je stage

Uiterlijk 2 weken na het aflopen van je stage, dien je je stageverslag in. Behalve bij de afstudeerstage: daar dien je het verslag in uiterlijk 1 week voor het beëindigen van de stageperiode.

Je dient het verslag in bij je **stagedocent.**

Vergeet in je verslag ook je ingevulde **stagefiche** niet bij te voegen.

De inhoud van het verslag vind je verder in deze bundel bij de betreffende stageperiode.

# **Stageafspraken**

## Stageplanning

Voor de juiste planning van de stages verwijzen we naar de jaarplanning. Buiten deze periodes worden er geen stages opgenomen. De stages worden geregeld door de stagecoördinator.

De studenten van het tweede jaar krijgen aan het begin van het academiejaar een infosessie waarbij alle nodige info omtrent de stages gegeven wordt.

## Stagecontract en medisch onderzoek

De rechten en plichten van de school, de student en het stagebedrijf zijn opgenomen in het stagecontract.

De nieuwe welzijnswet schrijft voor dat stagiaires die hun stageopdracht vervullen op een ‘risicovol’ bedrijf vooraf een geneeskundig onderzoek moeten ondergaan. Dit zal georganiseerd worden door de hogeschool zodat de studenten gemeenschappelijk naar de bedrijfsarts kunnen. Breng ook je vaccinatiekaart en vaccinatiestaat mee naar het medisch onderzoek (i.v.m. hepatitis B).

Verdere info volgt op Toledo. De student zorgt ervoor dat de stagecoördinator zijn gezondheidsbeoordeling ontvangen heeft vóór de aanvang de stage.

## Stagevoorbereiding

Voor de aanvang van je stage neem je contact op met het stagebedrijf voor een afspraak voor de stagevoorbereiding. Tijdens deze stagevoorbereiding wordt het intake contract ingevuld en de verwachtingen van alle partijen duidelijk gecommuniceerd.

Nadien bezorg je een kopie van het intake contract aan je stagedocent en mentor zodat alle partijen over de juiste gegevens beschikken.

Je neemt tevens je stagefiche mee zodat de stageplaats een beeld krijgt van wat je reeds gedaan hebt, je kan aan de hand van de stagefiche ook je persoonlijke stage-doelstellingen kan formuleren.

## Begeleiding op de stageplaats

Je wordt opgevolgd door twee mensen: de stagementor en de stagedocent. De stagementor wordt aangeduid vanuit het bedrijf en gaat je in het bedrijf nauwlettend opvolgen. De stagedocent is een docent van de school en gaat je volgen op afstand.

### Stagedocent

Dit is jouw contactpersoon met de school. Hij zal jou op de eerste plaats met raad en daad bijstaan. De stagedocent houdt zowel contact met stagementor en/of bedrijfsleider. Je stagedocent neemt tijdens de eerste week contact op met je stagementor om te horen of alles naar wens verloopt.

Hij zal met jou bespreken hoe de stage tot nu toe verloopt. Als je problemen of bedenkingen hebt kan je dit aan je stagedocent melden.

### Stagementor

Dit is jouw contactpersoon in het bedrijf. Hij gaat jou vanuit het bedrijf opvolgen. Je volgt hem tijdens je stage. Je kunt zien hoe hij (schoen)orthopedische hulpmiddelen maakt, problemen oplost. Hij geeft jou eventueel opdrachten (in de mate van het mogelijke). De stagementor kan je ook aanwijzingen geven over andere te volgen (schoen)orthopedische hulpmiddelen/handelingen in het bedrijf.

Denk eraan dat een stagementor er niet alleen voor jou is maar dat hij ook nog een taak binnen het bedrijf moet vervullen.

Zie je ergens interessante (schoen)orthopedische hulpmiddelen opbouwen, maat nemen bij cliënten, en zou je hier graag bij aanwezig zijn, dan vraag je dit aan je stagementor.

## Communicatie

De docent neem in de 1ste stageweek contact op met de stagementor via mail of telefoon. De stagedocent spreekt een overlegmoment met de stagementor af om de evaluatie van de stage in te vullen. De evaluatie zal ingevuld worden door de stagementor, waarna deze wordt overlopen samen met de stagedocent en de student.

De student mailt wekelijks naar zijn stagedocent, hierin worden volgende punten zeker aangehaald:

* Uitgevoerde activiteiten
* Opvolging van verplichte taken (zie intake contract)
* Zelfreflectie: wat ging goed, wat ging moeilijk en wat ga je doen om de moeilijke zaken te verbeteren

## Houding

De opleiding orthopedie en de stagebedrijven verwachten een onberispelijke houding. Dit houdt concreet in dat je je houdt aan gemaakte afspraken met je stagementor.

* begin- en einduren van het stagebedrijf
* de vakantieregeling van het stagebedrijf
* de veiligheidsvoorschriften van het stagebedrijf en van de school

Een job binnen de orthopedie is vaak geen job van 9 tot 17u. We verwachten dan ook dat de student zich engageert om zoveel mogelijk bij te leren en zich flexibel opstelt.

Verder willen we je attent maken op het ordelijk werken tijdens je stageperiode, orde is het begin van alle werk, zowel voor, tijdens als na je werkdag. Veel bedrijven hechten een groot belang aan het ordelijk werken en het opruimen van je werkplek. Besteed hier aandacht aan!!

## Discretie

Omdat orthopedie een kleine wereld is, vragen we je om discreet te zijn met gekregen informatie over verwerkingstechnieken, (schoen)orthopedisch hulpmiddelen… Het volgende stagebedrijf is soms een concurrent van het vorige stagebedrijf!

We willen je ook vragen om geen bedenkingen/kritieken te leveren over collega’s of medestudenten in het stagebedrijf.

## Cliënten

Je zult tijdens je stageperiode ook in contact komen met cliënten.

In de lessen communicatie heb je geleerd hoe je met cliënten moet omgaan. Pas dit ook toe tijdens je stage!

Vergeet niet dat je gebonden bent aan het beroepsgeheim en dat je bijgevolg de nodige discretie aan de dag moet leggen wat betreft cliënteninformatie.

## Afwezig op stage

### Verwittigen

Iedere afwezigheid wegens ziekte of owv. een andere reden moet onmiddellijk aan de stagedocent (via mail) én de stageplaats (via telefoon) gesignaleerd worden. Als het mogelijk is, vermeld je het aantal dagen afwezigheid. Een eventuele verlenging van je afwezigheid meld je op dezelfde wijze. Elke afwezigheid moet verantwoord en ingehaald worden.

Kortom:

* Je belt het **bedrijf** op om verwittigen dat je niet komt wegens ziekte.
* **stagedocent** verwittigen: je stagebegeleider van school dient op de hoogte te zijn, voor het geval hij contact met het stagebedrijf opneemt, of met jou.

### Stage inhalen

Gemiste stagedagen moet je wettigen en inhalen, tenzij anders beslist door de directie of stagecoördinator. De dagen inhalen in samenspraak met bedrijf (afhankelijk van hoe lang je ziek bent; een dag ziek zijn wordt door de vingers gezien)

Tijdens dezelfde periode

* Probeer indien mogelijk de stage zoveel mogelijk in te halen in dezelfde stageperiode ( vb tijdens weekends, aansluitende vakantie) zodat het stageblok als geheel kan afgewerkt worden.
* Je bespreekt dit steeds met je stagedocent en stagementor!

Na de stageperiode

* De inhaalstage kan gebeuren tijdens de weekends, in de herfst-, kerst-, krokus- of paasvakantie. Dit is steeds in samenspraak met alle partijen.
* Zeer langdurige afwezigheden worden besproken door de stagecoördinator en de stagedocenten.

### Ziektebriefje

Het ziektebriefje geef je af aan de **stagecoordinator** (via mail of busje).

Heel belangrijk is dat je de ziektetermijn op het ziektebriefje respecteert. Tijdens je ziekteperiode ben je namelijk niet verzekerd door school bij verplaatsingen naar stagebedrijf indien ongeval gebeurt.

Een **kopie** van het ziektebriefje steek je in je **stagedagboek**.

## Veiligheid in de werkplaats

Op de hogeschool heb je tijdens de praktijksessies geleerd om veilig om te gaan met verschillende werksituaties. We verlangen ook dat je dit doorzet op je stage.

Zo is het dragen van een veiligheidsbril verplicht tijdens het slijpen aan machines. De gehoorbescherming draag je in luidruchtige omgevingen, zoals de machinekamer. Denk ook steeds aan mond- en neusbescherming tijdens het slijpen van gevaarlijke producten. Je hebt deze beschermingen aangekocht tijdens het eerste jaar, moest je één of meerdere dingen verloren zijn kan je deze steeds aankopen in P101z.

Op je stage draag je de polo en de broek (van het eerste jaar) of houd je je aan de kledingcode van het bedrijf.

## Aangifteformulier verzekering lichamelijke schade

Op Toledo kan je het formulier vinden dat je moet gebruiken wanneer je een ongeval met mogelijk letsel hebt tijdens de stage.

Het moet gaan om een mogelijk lichamelijk letsel dat door een plotselinge gebeurtenis werd veroorzaakt tijdens je aanwezigheid op de stageplaats. Bijv. een snij- of schuurongeval, een val, enz. Ook ongevallen op weg naar en van de stageplaats/school worden in aanmerking genomen.

Wanneer je niet helemaal zeker bent of er lichamelijke schade is, kan je toch best een aangifte doen volgens onderstaande procedure. Sommige letsels worden mogelijk pas na enig tijdsverloop duidelijk.

De verzekeringspapieren dienen **onmiddellijk na een ongeval** op stage ingevuld te worden door een dokter. Het formulier staat op Toledo onder de map stage. Dit formulier dient **binnen de 8 dagen** na het ongeval **naar de verzekeraar** gestuurd te worden, samen met het **medisch attest van eerste verzorging** (art. 62 van de arbeidsongevallenwet van 10 april 1971 en het KB van 12 maart 2003 tot vaststelling van de wijze en van de termijn van aangifte van een arbeidsongeval).

## Telefoon en internetgebruik tijdens de stage

Telefoneren voor privédoeleinden kan enkel kort en in uitzonderlijke omstandigheden (vb. onvoorzien vervoersprobleem). Idem voor gebruik van de GSM, met bijkomend het in acht nemen van het reglement met betrekking tot GSM-gebruik van de stageplaats. Internet wordt enkel gebruikt i.f.v. de stage en steeds in overleg met de verantwoordelijke.

# Stageopdrachten

In dit hoofdstuk bespreken we alle opdrachten die vervuld moeten worden gedurende iedere stageperiode. Je vindt eerst een oplijsting van de opdrachten terug per stageperiode. Nadien vind je meer info over de verschillende opdrachten.

Indienen van de verslagen: uiterlijk 2 weken na het beëindigen van de stageperiode. Het verslag van de afstudeerstage wordt ingediend uiterlijk 1 week vóór het eindigen van de afstudeerstage. Het verslag wordt ingediend bij de **stagedocent**.

## Stage 1 (OT2)

### Onderdelen

Stage 1 bestaat uit 3 onderdelen:

1. Stage 1 (in totaal 5 weken in een orthopedisch bedrijf), 5 dagen/week
2. Casusweek (@TM)
3. Interdisciplinaire projectweek (@TM, AH)

### Stage 1 (5 weken)

De stage omvat volgende activiteiten:

* De student voert (schoen)orthopedische werkplaatsactiviteiten uit.
* De student volgt één vaste raadpleging per week (in totaal 1dag/week).  
  De student volgt één maatwerk hulpmiddel van A tot Z in functie van het stageverslag.
* De student voert minstens 5 maatnames uit

### Casusweek

De tweedejaars krijgen een maatname met nodige info van de derdejaars. De 2e jaars gaan hiermee aan de slag tijdens casusweek: casus uitwerken en vervaardigen van het hulpmiddel.

De derdejaars coachen en begeleiden de 2e jaars tijdens de casusweek en beoordelen het gemaakte apparaat aan de hand van een beoordelinsinstrument.

De tweedejaars beoordelen casus en feedback van de 3de jaars.

### Interdisciplinaire projectweek

De bedoeling van de interdisciplinaire projectweek is het leren van multidisciplinair samen te werken. Je leert een andere invalshoek ontdekken om een probleem op te lossen en je leert samen tot een compromis te komen. Thomas More werkt hiervoor samen met Artevelde Hogeschool Gent. Het is de bedoeling dat mensen uit de richting podologie, orthopedische technologie en schoentechnologie samenwerken aan verschillende opdrachten.

Er is hiervoor een hele week voorzien: 2 dagen in Gent en 2 dagen in Geel.

De praktische gang van zaken kan geregeld worden via Facebook/podoweek. Via de besloten groep kunnen jullie berichtjes posten. Zo kunnen jullie gemakkelijk afspreken met de studenten van AH om te overnachten, het vervoer te regelen, ..

Meer info zie toledo.

### Verslag

Op het einde van de stage dient er een verslag in geleverd te worden. Dit verslag omvat de volgende onderdelen:

* Eén **technische handleiding** voor een maatwerk hulpmiddel/orthopedische schoen.

Hier ga je een handleiding schrijven hoe een maatwerk artikel opgebouwd wordt. Je gaat dus een handleiding maken zodat duidelijk is welke stappen er ondernomen moeten worden om het hulpmiddel te kunnen vervaardigen.

* **Verantwoording** en **motivatie** van keuze hulpmiddel en gebruikte materialen voor 3 hulpmiddelen (af te stemmen met stageplaats):
  + OT: steunzool-prefab-rolstoel-maatwerk OL-maatwerk BL-maatwerk romp-IMF
  + ST: schoen – steunzool – sportsteunzool

Bij deze opdracht formuleer je voor 3 hulpmiddelen een verantwoording en motivatie waarom er voor een bepaald materiaal of concept gekozen is. Bv. Waarom er gebruikt gemaakt wordt van IMF materiaal ipv PE bij een polsspalk.

* Een **reflectie** en theoretische analyse op communicatie met cliënt (Korthagen)

Je gaat analyseren hoe de communicatie met een cliënt verlopen is. Dit doe je adhv het model van Korthagen

* Opvolging **goede punten en verbeterpunten**

De punten die je wekelijks naar je stagedocent hebt gemaild, plaats je eveneens in je stageverslag.

### Beoordeling

* **Stage** 70%
* **Verslag** 30%
  + Verslag Casusweek + mondelinge toelichting (10%)
  + Verslag Interdisciplinaire projectweek (10%)
  + Verslag Stage (10%)

## Stage 2 (OT3) - Afstudeerstage

### Onderdelen

Stage voor het derde jaar Orthopedie bestaat uit volgende onderdelen:

1. Stage 2 (in totaal **5 weken** in een orthopedisch bedrijf, 5 dagen/week)
2. Casusweek
3. Afstudeerstage (in totaal **10 weken** in een orthopedisch bedrijf , 5 dagen/week)

### Stage 2 (5 weken)

De stage omvat volgende activiteiten:

* De student voert (schoen)orthopedische werkplaatsactiviteiten uit.
* De student volgt één vaste raadpleging per week (in totaal 1dag/week)  
  De student voorziet een maatname, volledige omschrijving van patiënt en een kopie van het doktersvoorschrift om mee te brengen naar school ifv de casusweek  
  De student voert minstens 5 maatnames uit

### Verslag stage 2

Op het einde van de stage dient er een verslag in geleverd te worden. De exacte inleverdatum komt op Toledo. Dit verslag omvat de volgende onderdelen:

* **Beoordelingsinstrument** voor casus van studenten van het tweede jaar

Voor de casusweek van het tweede en het derde jaar moeten jullie een beoordelingsinstrument maken zodat de casus op alle facetten kan beoordeeld worden. Uit deze beoordeling moeten jullie een punt op 20 genereren.

* **Foto’s** van afgewerkte toestellen

Met een aantal foto’s verduidelijk je de toestellen waaraan je gewerkt hebt.

* Een **reflectie** en theoretische analyse op communicatie met cliënt (Korthagen)  
  Je gaat analyseren hoe de communicatie met een cliënt verlopen is. Dit doe je adhv het model van Korthagen
* Opvolging **goede punten en verbeterpunten**   
  De punten die je wekelijks naar je stagedocent hebt gemaild, plaats je eveneens in je stageverslag.

### Afstudeerstage (10 weken)

* De student voert (schoen)orthopedische werkplaatsactiviteiten uit
* De student volgt één vaste raadpleging per week (in totaal 1dag/week)
* De student werkt 1 hulpmiddel naar keuze van A tot Z volledig uit OF werkt een project uit op vraag van het stagebedrijf
* De student voert minstens 5 maatnames uit

### Verslag afstudeerstage

Op het einde van de stage dient er een verslag in geleverd te worden. De exacte inleverdatum komt op Toledo. Dit verslag omvat de volgende onderdelen:

* **Foto’s** van afgewerkte toestellen
* Een **reflectie** en theoretische analyse op communicatie met cliënt (Korthagen)  
  Opvolging goede punten en verbeterpunten
* **Bespreek** kort het **gevolgde hulpmiddel** of het project van het stagebedrijf (max 5 pg)

### Casusweek

Tijdens stage 2 voorzie je een **maatname** met nodige info voorzien. De bedoeling is dat de 2e jaars studenten hiermee aan de slag gaan tijdens casusweek.

Je ontwikkelt een **beoordelingsinstrument**, om het gemaakte hulpmiddel te beoordelen.

De derdejaars coachen en begeleiden de 2e jaars tijdens de casusweek.

De tweedejaars beoordelen casus en feedback van de 3de jaars.

### Beoordeling

**Stage 2**

* stage 2 (80%), waarvan stage 80% en verslag 20%
* casusweek (20%)

**Afstudeerstage**

* afstudeerstage (80%)
* verslag (20%)

## Buitenlandse stage (3de jaar, 15 weken)

Zie aparte bundel op Toledo – informatieportaal ortho - internationalisering

# Meer info over de stage-opdrachten

## Reflectie

### Zelfrelectie

**Kritisch nadenken over je eigen handelen**, is een onmisbaar onderdeel van het leerproces. Dit noemen we zelfreflectie. Je kan reflecteren over feedback die je van anderen kreeg. Je kan ook reflecteren door geregeld stil te staan bij en na te denken over wat je wilt doen en hebt gedaan. Zo kom je te weten hoe je functioneert, wat je daarbij voelt, of je dat wilt veranderen… Hieruit kan dan weer een aanzet komen om je eigen handelen in de toekomst bij te sturen en te verbeteren. Het is goed om van zulke zelfreflecties een gewoonte te maken.

Het reflecteren is een prima hulpmiddel om gebeurde zaken **op een rijtje** te zetten, om je **leerdoelen** op te baseren, om **houvast** te hebben als je met anderen wil praten over je stage-ervaringen, om je **feedbackmoment** voor te bereiden,… Ook later na je opleiding bij tot het bevorderen van je werk als orthopedisch technoloog heb je reflectie nodig.

Wat wordt er verwacht tijdens de stage aan reflecties?

- Je gaat voor jezelf noteren wat ging goed, wat ging moeilijk en wat ga je doen om de moeilijke zaken te verbeteren. Je reflecteert zowel over je **persoonlijk functioneren** als over je **beroepsmatig** handelen. Tweewekelijks bezorg je aan je stagedocent een reflectie over iets wat voor jou belangrijk is geweest gedurende de voorbije weken. Jullie kunnen hier het model van **Korthagen** (zie verder)gebruiken.

- Reflecteer niet alleen op probleemsituaties, maar ook op **succeservaringen**. Afhankelijk van de situatie kunnen de positieve of negatieve aspecten dan ook meer of minder aandacht krijgen in je reflectie.

Zoals gezegd kan zelfreflectie ervoor zorgen dat je een constructieve inbreng hebt tijdens je **functionerings- en evaluatiegesprekken**. Je kan bij feedback- en evaluatiegesprekken trouwens ook gebruik maken van (stage)**doelstellingen** en je **feedback** waarbij je ook terug kijkt naar je doelstellingen.

Je zelfreflecties heb je ook nodig in je **stageverslag**. In je stageverslag moet je reflecteren over positieve en negatieve ervaringen tijdens je stage. Je beschrijft deze dan, waarna je ze concretiseert aan de hand van praktijkvoorbeelden, waarbij je zelfreflectie een vertrekpunt kan zijn. Denk daarbij ook aan feedback die je kreeg tijdens deze stageperiode. Je reflecteert in je stageverslag over elk van de minder aangename ervaringen.

### Reflectie en theoretische analyse op communicatie met cliënt

Tijdens het contact met cliënten ga je één casus bespreken aan de hand van het model van Korthagen. Deze reflectie dien je ook in je verslag te plaatsen.

Het **model van Korthagen** wordt in onderstaand kader toegelicht. Je volgt alle stappen bij je reflectie als je dit model gebruikt.



**1) Handelen / ervaring opdoen**

Omschrijf concreet wat je wilde bereiken.

**2) Terugblikken** Reflecteer ***over jezelf*** door de volgende vragen te beantwoorden:

a) Wat wilde ik?

b) Wat dacht ik?

c) Wat voelde ik?

d) Wat deed ik?

Reflecteer ***over de andere(n)*** door de volgende vragen te beantwoorden:

e) Wat wilde de andere?

f) Wat dacht de andere? (volgens jou)

g) Wat voelde de andere? (volgens jou)

h) Wat deed de andere?

**3) Formuleren van essentiële positieve en negatieve aspecten** Formuleer de ***positieve*** aspecten door de volgende vragen te beantwoorden:

a) Wat ging goed?

b) Hoe zou dat komen?

c) Wat wil ik volgende keer behouden?

Formuleer de ***negatieve*** aspecten door de volgende vragen te beantwoorden:

d) Wat ging niet goed?

e) Hoe zou dat komen?

f) Wat wil ik volgende keer vermijden?

**4) Alternatieven ontwikkelen en daaruit kiezen**

Formuleer je mogelijkheden door de volgende vragen te beantwoorden:

a) Welke alternatieven zie ik?

b) Welke voor- en nadelen hebben die?

c) Wat zal ik de volgende keer doen?

**5) Je nieuwe handelen uitproberen en ervaring opdoen** (= terug punt 1)

## Stagefiche

Om ons een goed beeld te geven van wat jij op de stageplaats hebt gedaan moet je de stagefiche invullen.

De stagefiche orthopedische technologie vind je op toledo/stage.

In deze fiche vind je een samenvatting van alle mogelijke orthopedische hulpmiddelen en handelingen die je tijdens je stageperiode kan tegenkomen. Hoe beter jij deze fiche invult hoe beter wij (stagementor, stagedocent) kunnen zien wat jij allemaal gedaan hebt en waar er nog eventuele tekorten zijn.

1. Orthopedische hulpmiddelen

In de eerste kolom staan (bijna) alle orthopedische hulpmiddelen die worden vervaardigd/afgeleverd in orthopedie. Zoals: breukband, SEWHO, KAFO, HP…..

1. Soort orthopedisch hulpmiddel

In de tweede (grote) kolom staan alle soorten werkwijzen die in orthopedie voorkomen:

* (M)aatwerk: handgemaakte toestellen
* (P)refab: geprefabriceerde toestellen
* IMF: immediate fitting

1. Overzicht van de activiteiten

Vind je in de derde (grote) kolom.

* (A)ssisteren: helpen bij de uitvoering
* (D)oen: zelf uitvoeren onder supervisie
* (C)liënt: betrokken worden bij de maatname, afleveren enz.

1. Hoe invullen?

In de tweede kolom wordt een kruisje geplaatst bij het soort orthopedisch hulpmiddel (voor zover van toepassing) Maatwerk, Prefab of IMF.

In de derde kolom vul je onder de fase van de activiteit de datum van de uitvoering in.

vb: jij werkt op 29/1 aan een Klenzack: Klenzack hoort bij AFO. Je zet een kruisje onder M, een kruisje onder A, D of C

Je geeft dit samen met je stageverslag af met het aan je **stagedocent**!

### Stagefiche schoentechnologie voor sport en revalidatie

Op deze fiche vind je een samenvatting van alle mogelijke schoenorthopedische hulpmiddelen en handelingen die je tijdens je stageperiode kan tegenkomen. Hoe beter jij deze fiche invult hoe beter wij (stagementor, stagedocent) kunnen zien wat jij allemaal gedaan hebt en waar er nog eventuele tekorten zijn.

1. Schoenorthopedische handelingen

In de eerste kolom staan (bijna) alle handelingen die voorkomen in een schoenorthopedisch bedrijf. Zoals: leest, maatname, aanpassen…..

1. Deel van de voet

In de tweede (grote) kolom staan de onderdelen van de voet:

* Voorvoet
* metatarsus en tarsus
* enkel
* varia

1. Overzicht van de activiteiten

Deze vind je in de derde (grote) kolom.

* (A)ssisteren: helpen bij de uitvoering
* (D)oen: zelf uitvoeren onder supervisie
* (C)liënt: betrokken worden bij de maatname, afleveren enz.

1. Hoe invullen?

In de tweede kolom wordt een kruisje geplaatst bij het onderdeel van de voet waarop het hulpmiddel betrekking heeft (voor zover van toepassing) voorvoet, metatarsus en tarsus, enkel, varia.

In de derde kolom vul je onder de fase van de activiteit de datum van de uitvoering in.

vb: jij werkt op 29/1 aan de opbouw van een houten leest ter behandeling van een hallux valgus. Deze opdracht hoort bij leest, hout, constructie/opbouw: kruisje onder voorvoet, kruisje onder A, D of C

Je geeft dit samen af met het stageverslag aan je **stagedocent**.