

## WERKPOSTFICHE

## Stagiairs

### LUIK A : in te vullen door werkgever/gebruiker

#### 1. Algemene inlichtingen

Naam bedrijf :	<b>AZ Sint-Vincentius Deinze</b>
Werkdomein of specialiteit :	<b>Algemeen ziekenhuis</b>
Naam van de verantwoordelijke :	<b>Dhr. Jan Blontrock, algemeen directeur</b>
Adres :	<b>Schutterijstraat 34, 9800 Deinze</b>
Tel :	<b>09/387.71.11</b>
Website :	<b>www.azstvdeinze.be</b>
Ondernemingsnummer :	<b>BE0407201842</b>
Externe preventiedienst :	<b>Securex</b>

#### 2. Eigenschappen werkpost of functie

Werkpost of functie :	<b>Verpleegkundige interne</b>
Uit te voeren taken :	<b>Verpleegkundige taken</b>
Vereiste kwalificaties en beroepsvoorwaarden :	
Lokalisatie van de werkpost :	<b>Verpleegafdeling interne - dienst 5</b>
Te gebruiken arbeidsmiddel :	
Voorafgaande instructies :	<b>Onthaalprocedure</b>
Te voorziene opleiding :	<b>Opleiding verpleegkundige</b>
Student-werknemer toegelaten :	<input checked="" type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, reden :
Uitgiftedatum :	<b>24/08/20</b>

#### 3. Werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen (+ beschermingstype aanduiden)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="radio"/> Jas :<br><input type="radio"/> Stofjas<br><input type="radio"/> Broek / overall :<br><input checked="" type="checkbox"/> Schoenen : <b>gesloten</b><br><input type="radio"/> Veiligheidsgordel /harnas<br><input type="radio"/> Helm<br><input type="radio"/> Masker | <input checked="" type="checkbox"/> Handschoenen : <b>latexvrij</b><br><input type="radio"/> Gehoorbescherming<br><input type="radio"/> (Veiligheids-) bril :<br><input type="radio"/> Zalven<br><input checked="" type="checkbox"/> Specifieke uitrusting <b>werkkledij ziekenhuis</b><br><input type="radio"/> Andere : |
|--|---|

#### 4. Verplicht gezondheidstoezicht

- Verplicht gezondheidstoezicht  Ja  Nee  Medische vragenlijst
- Vaccinaties / testen  Tetanus  Tuberculose  Hepatitis B  Andere :
- Gezondheidsrisico :
- Veiligheidsfunctie
  - Functie met verhoogde waakzaamheid
  - Activiteit met welbepaald risico (zie hieronder)
  - Specifiek voor jongeren
- Activiteit met welbepaald risico :
- Chemische agentia  zepen, detergenten, reinigingsproducten...  
 ontsmettingsstoffen voor oppervlakten  
 ontsmettingsstoffen voor huid
- Biologische agentia  prikrisico  
 besmettingsgevaar TBC  
 agens overdraagbaar via bloed
- Fysische agentia  geen nauw contact met speeksel, bloed, stoelgang, urine  
 lawaai  
 temperatuur  
 ioniserende straling  
 scherpe voorwerpen  
 trillingen  
 andere :
- Blootstelling hinder  beeldschermwerk  
 hanteren van lasten  
 nacht- of ploegenarbeid  
 andere :
- Psychosociale belasting  Stress

#### 5. Genomen maatregelen verbonden aan moederschapsbescherming

- Maatregelen moederschapsbescherming  Ja  Nee
- Zwangere werknemster :
- Aanpassing werkpost : volgens interne procedure moederschapsbescherming
  - Verwijdering vanaf : volgens interne procedure moederschapsbescherming
- Werknemeester die borstvoeding geeft :
- Aanpassing werkpost : volgens interne procedure moederschapsbescherming
  - Verwijdering voor periode van : volgens interne procedure moederschapsbescherming

#### 6. Algemene maatregelen

- Rookverbod  Ja  Nee
- Eetverbod
- tijdens werkzaamheden  Ja  Nee
  - ter plaatse van werkpost  Ja  Nee

#### 7. Bijzondere maatregelen

## 8. Advies

Datum advies :

Comité (CPBW) :

Preventieadviseur- arbeidsgeneesheer :

Dr. Martine Declair

Preventieadviseur interne dienst :

Anja Van Crombrughe



## LUIK B : in te vullen door de school / student

### 9. Gegevens school

Naam :

Adres :

Contactpersoon

Naam :

email :

Tel :

Externe preventiedienst (EDPBW) :

### 9. Gegevens stagiair

Naam :

Rijksregisternummer :

Geboortedatum :

E-mail :

Tel :

Verworven opleiding :

Opmerkingen :

Datum van afgifte van een kopie aan de stagiair :

Handtekening stagiair :

## LUIK C : in te vullen door werkgever/gebruiker na het onthaal

### 10. Realisatie van het onthaal

Te vervolledigen als de werkpostfiche door de gebruiker wordt gebruikt als registratiedocument voor het onthaal.

Onthaal met succes gerealiseerd?

Ja

Nee

Naam verantwoordelijke onthaal :

**Dienst Cel WOL**

Functie verantwoordelijke onthaal :

**HR- Cel Welzijn, ontwikkeling en leiderschap**

Datum onthaal :

Handtekening stagiair

Handtekening verantwoordelijke