



Hôpitaux de Lyon
**Groupement Hospitalier de
Gériatrie**

**PROCEDURE D'ACCUEIL AU NIVEAU DE L'UNITE
FONCTIONNELLE**

**ACCUEIL DES NOUVEAUX
PROFESSIONNELS**

Accueil des nouveaux
professionnels

Version : 1

Resp Rédaction :
Date Rédaction :

Resp.Valid :
Date Validation :

REFERENTIEL UNITE

**Groupement Hospitalier de
Gériatrie**

Site : HOPITAL ANTOINE CHARIAL

Unité : C4

1. FICHE SIGNALÉTIQUE

IDENTIFICATION DE L'UNITÉ

Le Pôle d'activités médicales de Gériatrie :

Ce groupement comprend 3 établissements :

- Hôpital Antoine Charial,
- Hôpital Pierre Garraud,
- Hôpital des Charpennes,

et 3 services de gériatrie situés sur des groupements hospitaliers généralistes :

- Pavillon K – G.H E. Herriot,
- Pavillon Michel Perret et 3^e étage du Pavillon Médical au CH.Lyon Sud,
- Hôpital Gériatrique Frédéric Dugoujon – G.H. Nord.

le site : Hôpital Antoine Charial

- Chef de PAM_ : Docteur Brigitte Comte
- Chefs de service : Docteur G. Albrand ; Docteur F. Charachon
- Directeur de Groupement : Monsieur J.P. Lecomte
- Directeur du site : Monsieur N. Razoux
- Directeur de soins : Madame Y. Ohana
- Cadre Supérieur de Santé : Madame I. Vialatte

L'unité de soins :

- Dénomination, spécialité : Soins Longue Durée
- Nombre de lits : 34
- N° de téléphone salle de soins : 04 72 32 34 99

1.2 LES PROFESSIONNELS

Equipe médicale

- Praticiens : **DR CHARACHON** - chef de service
- Attachés :

Equipe paramédicale permanente

- 1 Cadre de Santé
- ETP IDE de jour : 4.60 ETP IDE de nuit : 0.5
- ETP ASD : 14.80 ETP ASD de nuit :2
- ETP ASH :3

Autres intervenants

Secrétaire médicale

Service social : assistante sociale de l'établissement

Diététiciennes : diététicienne de l'établissement

Psychologues : psychologue de l'établissement

Kinésithérapeutes : kinésithérapeute de l'établissement

Orthophonistes : orthophoniste de l'établissement

Psychomotricien : psychomotricien de l'établissement

Animateurs : animateur de l'établissement

1.3 LES HOSPITALISES

Les pathologies prises en charge :

DEPENDANCE PHYSIQUE : maladie de Parkinson, AVC, diabète, cancer, stomie...

DEPENDANCE PSYCHIQUE : démences, dépression, trouble du comportement...

PATHOLOGIE : insuffisance cardio-respiratoire, neuropathies...

ACCOMPAGNEMENT EN FIN DE VIE

Le bassin de population :

Région lyonnaise

La population :

Moyenne d'âge : 87 ans

Proportion H/F 23 femmes / 11 hommes

Girage :882

Nb de décès par an :

La DMS :

1.4 LES SOINS SPECIFIQUES A L'UNITE ET LEUR ORGANISATION

Conception des soins dans l'unité :

L'objectif principal est de garantir, à toute personne dépendante, les meilleures conditions de vie, d'accompagnement et de soins, avec conservation d'un degré maximum d'autonomie sociale, physique et psychique, dans le respect du patient, de sa famille et de leur choix.
Le projet de vie et le projet de soins sont des projets individualisés qui s'accompagnent dans la dignité et avec bienveillance.

Les soins du rôle propre :

Soins de nursing dans les actes de la vie quotidienne
Prise en charge de l'environnement direct du résident
Relation d'aide, lien avec les proches du résident
Animation

Les soins prescrits :

Application des prescriptions médicales : pansements, traitement médicamenteux, oxygénothérapie....
Suivi et surveillance des traitements thérapeutiques
Prise en charge des consultations

Organisation :

La continuité des soins est une priorité entre les équipes du matin, du soir et de la nuit.
La charge de travail du matin est plus concentrée sur les soins de nursing, les soins techniques et prescrits.
L'activité soignante, en deuxième partie de journée, s'oriente vers les soins de confort, l'accompagnement dans des activités d'autonomisation, de convivialité et d'animation, permettant ainsi de maintenir et promouvoir les liens familiaux, sociaux, culturels et spirituels.

1.5 LES PROJETS A COURT, MOYEN ET LONG TERME

A court terme :

Elaborer un projet individualisé pour chaque patient.
Mise en place de synthèse régulière.
Rencontre avec toutes les familles

A moyen terme :

Mise en place d'ateliers thérapeutiques spécialisés et individualisés
Favoriser les animations
Accompagner la fin de vie du patient avec sa famille

1.6 RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

Moyens d'accès à la structure

Adresse : 40 rue avenue de la table de Pierre 69340 francheville

Bus n°: C24

En voiture : périphérique TEO sortie Tassin centre ; direction Francheville
Craponne

Pointage : oui

Vestiaire : oui (sous sol bâtiment C)

Restauration :

Self bâtiment : en tenue civile

Particularités :

2. ORGANISATION DU TRAVAIL

2.1 HORAIRES

IDE : matin : 6.30 /14.20 soir :13.45 / 21.15

ASD : matin : 6.30 /14.20 soir : 13.45 / 21.15

ASH : matin : 6.30 /14.20 soir :13.45 / 21.15

Personnel de nuit :

2.2 TRANSMISSIONS INTER EQUIPES

Trois transmissions : Matin : 6.30
 Après- midi : 13.50
 Soir : 21h

2.3 REUNIONS

Une réunion de synthèse par semaine
Une réunion d'équipe (IDE/ASD/ASH) tous les 15 jours

2.4 COLLABORATION AVEC L'EQUIPE MEDICALE

Travail en collaboration en quotidien (consultations...)
Présence à la relève de l'après midi une fois par semaine
Présence aux synthèses

2.5 COLLABORATION AVEC LE SECRETARIAT

2.6 GESTION LOGISTIQUE - COMMANDES

Type	COMMANDES					RECEPTION	
	Quoi	Qui	Quand	Comment	Procédure dégradée	Quand	En cas de problème
Magasin	Matériel hôtelier et d'hygiène	Ensemble de l'équipe	Lundi matin	« HOSPIMAG » scannage	Commande urgente par mail	Mercredi matin	Mail à « hospimag » Fiche retour de marchandise Dépannage exceptionnel par autre service
Linge	Draps, couvertures... Blouses	Ensemble de l'équipe Dotation par unité Personnel	Quotidien (sauf week end) En fonction des besoins	Armoire a linge DAV	Tel lingerie les week end Tel poste de garde Gestion par le cadre	Quotidien (du lundi au vendredi)	Tel lingerie tous les matins sauf le week end
Pharmacie	Médicaments Dispositifs stériles	IDE	Lundi matin + jeudi si besoin	OPIUM classeur Système plein vide par scannage	Feuille papier Tel pharmacie	Mardi	
Stérilisation	Matériel stérile						
Repas	Repas	ASD IDE	Quotidien	« DATAMEAL » PC salle de soins	Tel cuisine	Tous les jours 10h 15h	

Produits manufacturés	Epicerie	IDE ASD	hebdomadaire	DATAMEAL	Tel cuisine + mail par le cadre avant 16h45	Vendredi après midi	Tel cuisine avant 16.45
Lyréco (papeterie)	Fournitures de bureau	Cadre	Selon besoin et budget				
Consommables		Cadre	Selon besoin et budget				

2.7 RAMASSAGE

	Lieu	Qui	Horaire
Laboratoire	A2	IDE	4 passages du Lundi au Vendredi 2 passages le samedi 1 passage le dimanche
Linge	Local service	Lingerie	Tous les matins vers 08h00
Déchets	Local service	Brigade	Tous les jours (matin)

3. PROFILS DE POSTES TYPES

 <p>Hôpitaux de Lyon</p>	<p>PROFIL DE POSTE Infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat</p> <p>Poste de jour Temps plein ou temps partiel</p>	<p>Version : X</p> <p>Rédaction : nom du cadre sup</p> <p>Date : X</p>
---	---	--

<p> GROUPEMENT HOSPITALIER : GROUPEMENT HOSPITALIER DE GERIATRIE SITE : Antoine CHARIAL POLE D'ACTIVITE MEDICALE : PAM DE GERIATRIE SECTEUR/UNITE : C4 – Catégorie médico-tarifaire : X RESPONSABLE MEDICAL DU PÔLE : Docteur COMTE CHEF DE SERVICE : Dr CHARACHON CADRE SUPERIEUR DE SANTE : Mme VIALATTE</p>

PRESENTATION GENERALE DU SITE ET DU SERVICE

Complexité des soins :

Les soins donnés visent à répondre aux besoins de santé de la personne âgée, à accompagner la reprise d'autonomie et/ou à susciter sa participation en sauvegardant ce qu'elle peut faire elle-même et en préservant ses habitudes antérieures, ses rythmes de vie et ses souhaits. Dans ce contexte, la famille occupe une place privilégiée dans l'accompagnement des soins.

Les personnes âgées hébergées dans l'institution sont poly pathologiques ce qui nécessite l'intervention de nombreux partenaires (médecins, spécialistes, paramédicaux).

Caractéristiques du service :

Capacité lits :34

Configuration du service :XXX

Profil des malades accueillis et provenance : XXX

Composition de l'équipe soignante (en équivalent temps plein) :

1 cadre de santé,

4.60 IDE de jour et 1 IDE de nuit,

14.80 ASD de jour et 2 ASD de nuit,

3 ASH

Equipe médicale :

Médecin responsable du service : Dr CHARACHON

Autres partenaires :

Interviennent à temps partiel sur l'unité : assistantes sociales, kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychomotriciens, diététiciennes, psychologues , **animatrice, coiffeuse et esthéticienne pour les SLD**

MISSIONS, ACTIVITES ET DEFINITION GENERALE DE LA FONCTION

Sa fonction d'infirmier est conforme à la loi du 31 mars 1978 et au décret n° 2002-194 du 11/02/2002 relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier. **Dans le cadre de son activité quotidienne l'IDE dispense des soins techniques, relationnels et éducatifs ; de plus il ou elle :**

- Accorde une attention particulière à l'accueil des personnes âgées, à leur information et celle de leur famille.
- Pratique la relation d'aide et l'écoute active,
- Applique les soins sur prescription médicale dans un souci de sécurité et d'efficacité,
- Participe à l'évaluation et à la prise en charge de la douleur,
- Accompagne les malades en fin de vie,
- Organise, planifie, et contrôle les soins en collaboration avec les aide(s)-soignants (tes) et autres agents des services hospitaliers,
- Assure une gestion rigoureuse du dossier de soins ainsi que des transmissions orales et écrites ciblées,
- Contribue à l'intégration des nouveaux agents et assure l'encadrement des étudiants IDE et ASD,

Durant son exercice, il est attendu de l'infirmier qu'il :

- Veille au respect des droits des patients et assure une vigilance quant à leurs biens,
- Collabore au maintien de l'autonomie de la personne âgée, et adapte, selon le handicap, l'aide à apporter pour les actes de la vie quotidienne,
- S'inscrit dans une dynamique de prévention des risques pour les malades (chutes, contention, incontinence, dénutrition...) et de prévention des risques professionnels,
- Respecte les procédures liées à la sécurisation du circuit des médicaments (fermeture des armoires à pharmacie, traçabilité des dispensations, broyage des médicaments...).
- Participe aux groupes de travail et de réflexion suscités par la Direction des Soins afin d'enrichir les pratiques de soins,
- Préserve la confidentialité des informations relatives aux patients,
- Veille à la bonne utilisation des matériels et équipements mis à disposition de l'équipe.
- Qu'il maîtrise les connaissances informatiques indispensables pour utiliser le logiciel OPIUM et autres applications.

EXIGENCES ET QUALITES REQUISES

- **Savoir se positionner au sein d'une grande équipe pluriprofessionnelle.**

- Etre respectueux de la personne âgée et la considérer dans sa globalité en lui assurant confort et réconfort.
- Qualités organisationnelles et d'adaptabilité. Disponibilité pour assurer la continuité des soins.
- Savoir prendre des initiatives en l'absence du cadre de santé.
- Avoir des connaissances professionnelles et s'engager à les maintenir et les réajuster par la formation continue et en participant aux ateliers proposés sur le site.
- Bon esprit d'équipe.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Horaires de travail : Poste à 35 heures- base 7h30 par jour dans le respect du protocole d'accord en vigueur.

Roulements de repos : deux dimanches sur quatre de repos.

Poste classé : à repos variables.

Mobilité attendue sur l'ensemble des unités de l'établissement en cas de besoin.



Hôpitaux de Lyon

PROFIL DE POSTE
GRADE : AIDE SOIGNANT Diplômé d'Etat
Poste à temps plein ou temps partiel

Version : xxx
Rédacteur : nom du css
Date validation : xxx

PRESENTATION GENERALE DU SITE ET DU SERVICE

GROUPEMENT HOSPITALIER : GROUPEMENT HOSPITALIER DE GERIATRIE
SITE : UNITE : Antoine CHARIAL
POLE D'ACTIVITE MEDICALE : PAM DE GERIATRIE
RESPONSABLE MEDICAL DU PÔLE : Docteur COMTE
CHEF DE SERVICE DU SITE : Dr CHARACHON
CADRE SUPERIEUR DU SITE : Mme VIALATTE

CARACTERISTIQUES GENERALES DE L'ETABLISSEMENT

Complexité des soins :

Les soins donnés visent à répondre aux besoins de santé de la personne âgée, à accompagner la reprise d'autonomie et/ou à susciter sa participation en sauvegardant ce qu'elle peut faire elle-même et en préservant ses habitudes antérieures, ses rythmes de vie et ses souhaits. Dans ce contexte, la famille occupe une place privilégiée dans l'accompagnement des soins.

Les personnes âgées hébergées dans l'institution sont poly pathologiques ce qui nécessite l'intervention de nombreux partenaires (médecins, spécialistes, paramédicaux).

Caractéristiques du service :

Capacité lits :34

Configuration du service :XXX

Profil des malades accueillis et provenance : XXX

Composition de l'équipe soignante (en équivalent temps plein) :

1 cadre de santé,

4.60 IDE de jour et 1 IDE de nuit,

14.80 ASD de jour et 2 ASD de nuit,

3 ASH

Equipe médicale :

Médecin responsable du service : Dr Charachon

Autres partenaires :

Interviennent à temps partiel sur l'unité : assistantes sociales, kinésithérapeutes, ergothérapeutes, psychomotriciens, diététiciennes, psychologues.

MISSIONS, ACTIVITES ET DEFINITION GENERALE DE LA FONCTION

Définie par la circulaire DGS/PS3/FH1 n° 96-31 du 19 janvier 1996 relative au rôle et missions des aides-soignants et auxiliaires de puériculture dans les établissements hospitaliers, l'aide soignant(e) est placé(e) sous l'autorité hiérarchique :

- directe du Cadre de Santé du service
- du Cadre Supérieur de Santé de l'établissement
- du Directeur coordonnateur des Soins du Groupement Hospitalier Gériatrique.

La fonction est centrée sur :

1. Les soins individualisés aux patients hospitalisés
2. L'encadrement des étudiants aides-soignants en formation dans l'unité
3. La participation aux réflexions visant à accompagner l'évolution des organisations et pratiques professionnelles.

PRINCIPALES ACTIVITES

Dans le cadre de son activité quotidienne en collaboration et sous le contrôle de l'infirmier de l'unité, l'ASD dispense les soins suivants :

- Accueil du patient et de sa famille.
- Soins d'hygiène de confort et de prévention d'escarres
- Adaptation des soins aux problèmes spécifiques du malade en matière d'incontinence et de contention notamment.
- Aide aux déplacements et à la sécurité du patient.
- Relation d'aide, écoute et accompagnement de fin de vie.
- Evaluation de la douleur et soulagement par approche psycho corporelle.
- **Participation active aux projets individuels de vie en qualité de référent**
- Enregistrement des aversions alimentaires sur Datameal, commande, distribution, aide et surveillance aux repas. Suivi des besoins nutritionnels du patient (suivi des consommations, pesée régulière).
- **Participation aux activités d'animation**
- Entretien journalier de l'environnement immédiat du patient, de la désinfection du matériel de soins y compris le week-end.
- Assurer des transmissions orales et écrites ciblées au moment des relèves et dans le dossier de soins.
- Encadrement des élèves en formation ASD ou en formation BEP CSS.

Durant son exercice, l'aide soignant veillera à :

- Collaborer au maintien de l'autonomie de la personne âgée et à adapter les soins, selon le handicap, pour la réalisation des actes de la vie quotidienne.
- Respecter les consignes de sécurité et les bonnes pratiques en matière de prévention des risques pour les malades (chutes, dénutrition, incontinence...) et des risques professionnels.
- respecter la confidentialité des informations et le secret professionnel.
- Assurer une vigilance quant aux biens propres au patient.
- Respecter la bonne utilisation des produits mis à disposition de l'unité.

- participer aux réflexions de l'unité visant à l'amélioration de la qualité des soins ou de l'organisation en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire.

QUALITES REQUISES

- Compétences en soins relationnels et capacité d'écoute.
- Qualités organisationnelles, d'adaptabilité. Disponibilité pour assurer la continuité des soins.
- Maintien des connaissances de base et réajustement par la formation continue et le suivi des ateliers proposés au sein du site.
- Bon esprit d'équipe.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Mobilité attendue dans les différentes unités de soins de l'établissement en cas de nécessité.

- Poste à temps plein, 35 heures par semaine sur la base de 7h30 par jour dans le respect du protocole d'accord local en vigueur.
- Un week end sur deux de repos.
- Poste classé à repos variables.

HOSPICES CIVILS DE LYON

PROFIL DE POSTE TYPE : AGENT DES SERVICES HOSPITALIERS HYGIENE, ENTRETIEN DES LOCAUX DES UNITES ET SECTEURS DE SOINS

- GROUPEMENT HOSPITALIER : GERIATRIE
- ETABLISSEMENT/SITE : Antoine CHARIAL
- UNITE/SECTEUR : C4 (SLD)

PRESENTATION DE L'UNITE OU DU SECTEUR ET SPECIFICITES

TYPE D'UNITES OU DE SECTEURS CONCERNES

- Unités et secteurs d'hospitalisations et de consultations.

FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'UNITE OU DU SECTEUR CONCERNE

MISSION PRINCIPALE ET DEFINITION GENERALE DE LA FONCTION

L'agent de service hospitalier est hiérarchiquement placé sous l'autorité du directeur de soins, du cadre supérieur et du cadre responsable de l'unité ou du secteur d'affectation ; il travaille au sein d'équipes pluriprofessionnelles, en collaboration avec le cadre de santé de l'unité ou du secteur de soins. Sa fonction s'exerce également en étroite collaboration avec les représentants de l'unité d'hygiène et d'épidémiologie du Groupement Hospitalier ou du site -dont le cadre de santé- dans le respect :

- ↳ de la politique générale de l'institution HCL du Groupement Hospitalier ou du site,
- ↳ de la réglementation et des recommandations du CLIN central et du Groupement Hospitalier en matière d'hygiène.

Il s'inscrit de façon opérationnelle dans le projet pour :

- ↳ Concourir à la prévention des infections nosocomiales, en veillant à l'observation des règles d'hygiène lors des phases de nettoyage et des phases de désinfection, dans le respect des protocoles préalablement définis.
- ↳ Participer au bien être et au confort hôtelier des patients.
- ↳ Concourir à l'image de marque de l'établissement hospitalier, en assurant quotidiennement l'entretien des différents secteurs de soins.
- ↳ Contribuer à la qualité de la prestation nettoyage.

ACTIVITES ET FONCTIONS PRINCIPALES DU POSTE

1° / ORGANISATION ET GESTION DE LA PRESTATION

Gestion de l'activité

Au regard de fiches de postes par secteur d'activité, il :

- Assure le nettoyage des sols de tous les locaux internes aux secteurs de soins sur lesquels il est affecté : chambres, box de consultation, salles de blocs opératoires, salles de réveil, préparations soins, retours soins, offices alimentaires, bureaux soignants, bureaux d'unités, sanitaires, vestiaires, salles d'attente, salles à manger, espaces de circulation intra services, etc.
- Assure le nettoyage de certains mobiliers ne faisant pas partie de l'environnement proche du patient (pris dans ce cas en charge par les ASD ou AP) :
 - fauteuils, chaises, tables, portes, télévisions, poignées, interrupteurs, placards des chambres etc.
 - des offices alimentaires, réfrigérateurs, lave-vaisselle, etc.
 - rayonnages des locaux de stockage, etc....
- Remplit les fiches de traçabilité pour les tâches périodiques.
- Assure l'entretien des salles de bains et des sanitaires du service.
- Assure à l'intérieur du secteur, l'évacuation des déchets.
- Assure quotidiennement l'entretien du matériel de nettoyage et en vérifie le bon fonctionnement.
- Assure annuellement le nettoyage à fond de tout le mobilier (sauf lit, chevet, adaptable) et en assure la traçabilité.
- Transmet les dysfonctionnements ponctuels (ampoules « grillées »).

Gestion des prestations :

- Est capable de s'organiser en fonction des fiches de postes et des contraintes ponctuelles auxquelles il s'adaptera.
- Applique les protocoles dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Utilise les produits adaptés et les modes opératoires.
- Utilise les machines mises à sa disposition (mono brosse, auto laveuse, nettoie vapeur etc.)
- Respecte les règles de vigilances environnementales et applique les protocoles qui y sont liés (travaux / prévention du risque aspergillose).

2° / INFORMATION – COMMUNICATION

- Prend connaissance de l'activité du secteur concerné : nombre de sorties, particularités du nettoyage de la chambre ou des autres types de locaux.
- Transmet et reçoit des informations orales et écrites fiables pour assurer la continuité de la prestation (fiche de tracabilité, matériel défectueux) en lien avec le cadre, les professionnels du secteur sur lequel il est affecté et ses collègues de travail.
- Prend part aux groupes de travail (référents en hygiène).
- Participe aux formations (journées d'hygiène).

3° / GESTION ECONOMIQUE

- Participe, en collaboration avec le cadre, aux choix du matériel.
- Utilise de façon rationnelle les produits et le matériel mis à disposition.
- Contribue à la maintenance du matériel et des locaux de rangement.

COMPETENCES/QUALITES REQUISES ET/OU APTITUDES A DEVELOPPER

TECHNIQUES

- Techniques de nettoyage et de désinfection au regard du secteur où le professionnel est affecté : emploi et dilution des produits, utilisation du matériel selon le « milieu conventionnel ou protégé ».
- Utilisation des différents matériels de nettoyage du secteur en fonction du travail à effectuer et des modes opératoires (aspirateurs à eau et poussières, auto laveuses).
- Entretien du matériel, établissement d'un premier diagnostic lors d'un dysfonctionnement et signalement au cadre.

ORGANISATIONNELLES

- Réagit aux aléas en analysant une situation avec logique et méthode.
- Prend des initiatives adaptées en cas d'absence de l'encadrement et sait en rendre compte.
- Participe à l'élaboration des protocoles, des modes opératoires, et à l'organisation de l'unité ou du secteur de soins.

RELATIONNELLES

- Travaille en équipe.
- Développe la notion d'appartenance à l'équipe de soins de son affectation et participe, pour la partie le concernant, aux réunions de services.
- Assure une approche bienveillante et respecte la personne hospitalisée ou consultante et ses proches.
- Fait preuve de tact et de discrétion.

- Respecte les règles de confidentialité.

ECONOMIQUES

- Participe à la gestion du matériel et des stocks de consommables nécessaires à sa fonction d'entretien.
- Intègre les contraintes des services prestataires.
- Évalue la qualité de son travail, prend connaissance des tableaux de bord et du suivi des indicateurs de bonnes pratiques.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Postes à repos variables.
- Horaires à préciser, selon le secteur d'activité :

3.2 PROFILS DE FONCTION (PAR CATEGORIE PROFESSIONNELLE)

- HOPITAL ANTOINE CHARRIAL
- UNITE C4
-
- POSTE DE TRAVAIL : **ASH DU MATIN OFFICE**

HORAIRE		ACTES DE SOINS	REMARQUES
6.30	NETTOYAGE ET DESINFECTATION	<ul style="list-style-type: none"> • Prise de poste : Transmissions orales et écrites, concertation avec l'IDE et les ASD, consultation du logiciel OPIUM (préparation pour examens, consultations...) 	
7.10		<ul style="list-style-type: none"> • Relevé de la température du réfrigérateur. • Préparation du chariot des petits déjeuners. • Distribution des petits déjeuner. 	
8.15		<ul style="list-style-type: none"> • Inspection, purge et nettoyage de la fontaine réfrigérante • Nettoyage désinfectant le lundi • Vérification des produits du lave-vaisselle • Lavage des verres et des pots à eau • Evaluation de la prise des petits-déjeuners, et ramassage de la vaisselle • Vaisselle des petits déjeuners. Nettoyage du chariot des petits-déjeuners. 	Branchements des chariots chauffants.
09.15		<ul style="list-style-type: none"> • Préparation du chariot des boissons et des collations • Distribution et aide à la prise des boissons et des collations, évaluation. 	
10.15		<ul style="list-style-type: none"> • Préparation des repas : vérification de la navette alimentaire, plateaux... • Traçabilité des soins nutritionnels réalisés. 	Avec les ASD si besoin
11.30		Pause	
11.50		<ul style="list-style-type: none"> • Préparation des tables de la salle à manger et du petit salon : couverts, boisson... 	

12.00		<ul style="list-style-type: none"> • Installation des patients en salle à manger • Distribution des plateaux Aide au repas, ramassage de la vaisselle • Vaisselle, vidange et nettoyage du lave-vaisselle. • Nettoyage et rangement de l'office. 	<p>Avec les ASD</p> <p>Avec 1 ASD du secteur rouge</p> <p>Avec 1 ASD du secteur vert</p>
13.30		Pause repas	
13.50		<ul style="list-style-type: none"> • Transmission orales. • Informations. Formations. Réunions • Synthèse 	
14.20		Fin de poste	

Autres taches à réaliser :

Mise à jour du classeur « fiche patient et petit déjeuner »

Liens avec le service cuisine et les diététiciennes (dépannages, manques de produits, changements de régime et texture pour les patients suivis en diététique...)

Utilisation du logiciel DATAMEAL selon les modalités définies

Rangement de la dotation jour tous les jours

Rangement de la commande globale le mercredi

Nettoyage et désinfection de l'office

Surface	Fréquence	Jour
Distributeur de boissons chaudes Intérieur et extérieur	1/semaine	Lundi
La fontaine réfrigérante-nettoyage désinfectant	1/semaine	Lundi
Portes, placards - extérieur	1/semaine	Mardi
Placards - intérieur	2 /mois	
Le réfrigérateur - intérieur	1 / semaine	Mercredi
Micro-ondes	1 / semaine	Jeudi
Les chariots chauffants - intérieur et	1 / semaine	Jeudi

extérieur		
Paillasse sous l'évier	1 / semaine	Vendredi
Lave vaisselle – intérieur, pourtour des portes, détartrage	1 / mois	Le 1er jour du mois
Machine à glaçons	1 / mois	Le 2^{ème} jour du mois

2 postes de travail ASD : secteur rouge

2 postes de travail ASD : secteur vert

HORAIRE	ACTES DE SOINS	REMARQUES
6.30	<ul style="list-style-type: none"> Prise de poste : Transmissions orales et écrites, concertation avec l'IDE et les ASD, consultation du logiciel OPIUM (préparation pour examens, consultations...) 	<p>ASD (4) 2 ASD / secteur</p>
7.10	<ul style="list-style-type: none"> Changement des pots à eau dans les chambres Réveil et installation et installation des patients pour le petit déjeuner Préparation des « Blédine » en salle à manger Aide à la prise du petit-déjeuner pour les patients ayant besoin d'aide 	<p>4 ASD : 2 ASD en binôme / secteur</p>
8.15	<ul style="list-style-type: none"> Relevé des diurèses et nettoyage des cantines au lave bassin – Changement des cantines le 1^{er} du mois Préparation des chariots de soins ASD Evaluation de la prise du petit déjeuner du patient Prise en charge des personnes âgées (toilette, douche, SPE, soins de bouche, soins yeux, ongles, habillage, installation au fauteuil, appareils dentaires, lunettes, appareils auditifs, surveillance de l'élimination, observation. Bracelet d'identification Réfection de lit Nettoyage et rangement de l'environnement du patient Vision globale de la personne âgée Traçabilité des actes de soins réalisés 	<p>1 ASD</p> <p>3 ASD</p> <p>2 ASD en binôme/secteur</p>
10.15	Pause (4 ASD)	
10.35	<ul style="list-style-type: none"> Prise en charge des personnes âgées (toilette, douche, SPE, soins de bouche, soins yeux, ongles, habillage, installation au fauteuil, appareils dentaires, lunettes, appareils auditifs, surveillance de l'élimination, observation. Bracelet d'identification Réfection de lit Nettoyage et rangement de l'environnement du patient Vision globale de la personne âgée Traçabilité des actes de soins réalisés 	
11.45	<p>2 Rangement du matériel et des chariots de soins ASD</p> <p>3 Echanges et transmissions des nouvelles informations</p>	<p>4 ASD</p>
12.00	<ul style="list-style-type: none"> Installation des patients en salle à manger et au petit salon pour le repas. 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Distribution des plateaux repas dans la salle à manger, aide à la prise du repas, desservir • Distribution des plateaux repas dans le petit salon, aide à la prise du repas, desservir. • Installation des patients dans les chambres, distribution des plateaux repas, aide à la prise du repas, desservir • Installation des patients dans le hall et les chambres • Nettoyage de la salle à manger • Mise aux toilettes des patients et installation à la sieste • Aide à l'office : vaisselle, confection des plateaux, rangement, nettoyage 	
13.30		Repas de l'équipe	
13.50		Transmissions orales Informations. Formations ; Réunions Synthèse	
14.20		Fin de poste	

2 postes de travail ASD : secteur rouge

2 postes de travail ASD : secteur vert

HORAIRE		ACTES DE SOINS	REMARQUES
13.50		<ul style="list-style-type: none"> • Prise de poste : Transmission orales. Synthèse voir le tableau relève avec équipe du nuit, lecture des transmissions écrites, consultation du logiciel Opium (pesée douches, préparation pour examen...) concertation avec l'ide. Synthèse voir tableau 	4 ASD : 2 par secteur
14.30		<ul style="list-style-type: none"> • Préparation des chariots de soins avec les boissons, les collations, les gâteaux • Distribution et aide à la prise des boissons et collations 	
15.00		<ul style="list-style-type: none"> • Préparation des chariots de soins ASD • Nettoyage des chariots le lundi • Prise en charge des personnes : installation au lit, déshabillage, changement des protections, SPE, soins de bouche. • Mise aux toilettes et changement des protections • Ongles • Surveillance de l'élimination • Observation • Bracelet d'identification • Vision globale de la personne âgée • Traçabilité des actes de soins réalisés <p>A 16h00. L'ASD affectée à l'office :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confection des plateaux • Reprise de la réalisation des soins auprès des personnes âgées 	2 ASD sur chaque secteur
17.30		Pause	
17.45		<ul style="list-style-type: none"> • Préparation de la salle à manger : couverts, pots à eau... • Rangement du petit salon 	ASD affectée à l'office
18h00		<ul style="list-style-type: none"> • Installation des patients en salle à manger ou chambre • Distribution des repas • Aide et /ou surveillance des repas 	
19.15		<ul style="list-style-type: none"> • Prise en charge de l'office : desservir les repas • Vaisselle • Nettoyage et rangement de l'office et salle à manger <ul style="list-style-type: none"> • Soins et installation pour le coucher : vérification et changement des protections, SPE, soins de bouche, appareil dentaire, 	

		lunettes, appareils auditifs <ul style="list-style-type: none"> • Traçabilité des soins réalisés 	
20.45		pause	
21.00		Transmissions orales	

Particularité pour les activités d'animation proposées

14h30 à 16h00 : participation d'1 ou 2 ASD si possibilité

Autres travaux à réaliser

Nettoyage des chambres après le départ d'un patient

Utilisation du logiciel DATAMEAL selon les modalités définies et les commandes globales le dimanche

1. POSTE DE TRAVAIL : IDE DU MATIN

HORAIRE		ACTES DE SOINS	REMARQUES
6.40		Prise de poste : relève avec équipe de nuit, lecture des transmissions écrites, consultation du logiciel Opium (pesée douches, préparation pour examen...) lecture du diagramme et planification des soins.	
7.05		Prise de sang injections, glycémie capillaire Préparation du surfanios Relever de la température du frigo	Validation à temps réel sur OPIUM
7.30		Distribution des traitements collyres, patch Prise des constantes	
8.15		Préparation des PATIENTS qui doivent partir en consultation	
8.30		Préparation des chariots de soins (pansement) Soins de nursing Soins divers : changement du matériel d'aspiration, d'oxygène, d'aérosol ; entretien des appareils pour l'assistance respiratoire...Traçabilité des actes de soins réalisés.	
10.30		Pause	
10.50		Tour avec le médecin Réajustement des traitements	Validation à temps réel sur OPIUM
12.00		Distribution des traitements collyres.. Aide et contrôle de la prise du traitement Surveillance et aide aux repas	OPIUM
13.20		pause	
13.50		Transmission orales. Synthèse voir le tableau	

2. POSTE DE TRAVAIL : IDE DU SOIR

HORAIRE		ACTES DE SOINS	REMARQUES
13.50		Relève avec équipe du matin	Synthèse selon planning
14.30		Lecture et programmation des soins sur opium Préparation et distribution des traitements (de 15h et 16h) Tour de prises de constantes, aérosols Préparation et pose des injections et perfusions Commande pharmacie si besoin Aide au tour de change si possible Participation aux animations si possible	
16.00		Rencontre avec des familles	Validation à temps réel sur OPIUM
17.00		Pause	
17.20		Glycémies capillaires et injections	
18.00		Distribution des traitements collyres.. Aide et contrôle de la prise du traitement Surveillance et aide aux repas	
19.00		Rangement et nettoyage du chariot de traitement Pose des cathéters sous cutanés et réa Nettoyage des plans de travail et petites vaisselle Changement des boitiers des traitements nominatifs journalier	
20.00		Distribution des traitements de 20h00 Retrait des patchs Aide au coucher	
21.00		Relève avec l'équipe de nuit.	

○ GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL

3.3.1. TRAMES DE ROULEMENT

Infirmieres

	L	M	M	J	V	S	D
1	M	RH	M	M	M	RH	RH
2	S	S	RH	S	S	RH	RH
3	M	M	M	RH	M	S	S
4	S	RH	RF	M	M	M	M
5	RH	M	S	S	S	RH	RH
6	M	S	S	RH	RT	M	M

Aides soignants

	L	M	M	J	V	S	D
1	S	S	RH	RH	M	M	M
2	S	RH	RT	S	S	S	RH
3	RH	M	M	M	RF	RH	RH
4	RH	RT	M	M	M	RH	RH
5	RF	M	M	M	M	RH	RH
6	S	S	S	RH	RH	M	M
7	M	M	RH	M	S	S	S
8	RH	RT	M	M	M	RH	RH
9	M	S	S	S	RF	RH	RH
10	S	S	RH	RH	M	M	M
11	S	RH	S	S	S	RH	RH
12	M	M	S	S	RH	S	S

Agents de Service Hospitalier

	L	M	M	J	V	S	D
1	S	S	RH	S	S	S	RH
2	RH	RF	M	M	M	RH	RH
3	M	M	S	RH	RF	M	M
4	S	S	RH	S	S	S	S
5	RH	RH	M	M	M	RH	RH
6	M	M	S	RH	M	M	M

3.3.2 MODALITES D'ABSENCE

Congés annuels

28 ca

RTT

15

Maladie

En cas de maladie, il est impératif de prévenir le cadre de santé ou en son absence le cadre soignant d'astreinte.

Enfant malade

1^{er} jour accordé pour permettre à l'agent de s'organiser dans la garde de son enfant

3.3.3 HORAIRES

Pointage : badge

Heures supplémentaires

- ➔ Validation soumise à l'approbation du Cadre de santé

Suivi du temps de travail

- ➔ GESTOR

Temps de repas

- ➔ 40 min le matin
- ➔ 20 min le soir

4. PERSONNES RESSOURCES - CORRESPONDANTS

4.1 REFERENTS ET CORRESPONDANTS

Hygiène

- 1 IDE / 1 ASG / 1 ASH

Projet de vie

- toute l'équipe

Incontinence

- 1 IDE / 1 ASD; 1ASH

Escarres

- 1 IDE / 1 ASG

Prise en charge de la douleur

- 2 IDE / 1 ASG

Encadrement des étudiants

-1IDE / 2 ASD

Autres :

Animation
Linge
Service funéraire
Manutention
Entretien des locaux
Prestation repas

4.2 PERSONNES RESSOURCES SUR LE SITE

PSYCHOMOTRICIEN
ASSISTANTE SOCIAL
MEDECINE DU TRAVAIL
DIETETICIENNE
ANIMATION

Informatique

SIL 654

5. OUTILS D'INFORMATION

5.1 CLASSEURS ET DOCUMENTS PAPIER

Niveau institutionnel

Classeur hygiène
Classeur droits des patients
Classeur Vigilances sanitaires
Classeur Fugues
Classeur pharmacie
Classeur plaie et cicatrisation

.....

Localisation :

Salle de soins

Niveau unité :

Classeur incontinence
Classeur suivi des stagiaires

5.2 TABLEAUX D'AFFICHAGE

Informations collectives de service
Formation
Animations
Divers

5.3 SUPPORT INFORMATIQUE

LOCALISATION	NOM DE L'APPLICATION	DEFINITION	CODE D'ACCES	MODES D'ACCES
SUR LE BUREAU	GEMA	Mouvement informatisé des malades Suivi des séances	Codes spécifiques à l'application	
	PRESTATION ATELIER	Demande de réparation	Ordinateur allumé sous la cession d'un professionnel habilité Code cristalnet	Remplir les cases non grisées
CRISTALNET	RESULTATS D'EXAMEN	Résultats des examens biologiques Compte rendu des examens radiologiques	Code cristalnet	Cliquer sur internet explorer favoris résultats examens
	OPIUM / DPLAN	Prescription médicale informatisée	Code cristalnet	

LOCALISATION	NOM DE L'APPLICATION	DEFINITION	CODE D'ACCES	MODES D'ACCES
CRISTALNET	PTAH	Transport des malades en dehors du CHLS	Code cristalnet	Cliquer sur internet explorer favoris transport sanitaire
	CATALOGUE DES ANALYSES	Logiciel permettant de connaître les modes de prélèvement, les conditions et les lieux d'envoi des examens biologiques	Code cristalnet	Cliquer sur internet explorer favoris catalogue des analyses
	VIDAL	Dictionnaire pharmaceutique	Code cristalnet	Cliquer sur internet explorer bienvenue sur le site HCL applications vidal
				Protocole de soins explore
	HOSPIMAG	Commande de matériel: magasin et imprimés	Code cristalnet	Cliquer sur internet explorer favoris Hospimag
Ennov	Déclaration des évènements indésirables	Code cristalnet	Cliquer sur internet explorer favoris ennov	

