



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 : S.Rezzik
Date Rédaction : octobre 2012

Resp.Valid : Y.ohana
Date Validation : octobre 2012

REFERENTIEL UNITE

**Groupement Hospitalier de
Gériatrie**

Site : HOPITAL ANTOINE CHARIAL

Unité : C2

1. FICHE SIGNALÉTIQUE

1.1. 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 :

- Chef de PAM_ : Docteur Brigitte Comte
- Chefs de service : Docteur ALBRAND - Docteur CHARACHON
- Directeur de Groupement : Monsieur J.P. Lecomte
- Directeur du site : Monsieur Razoux
- Directeur de soins : Madame Y. Ohana
- Cadre Supérieur de Santé : Madame Vialatte

L'unité de soins :

- Dénomination, spécialité : **soins longue durée**
- Nombre de lits : **34**
- N° de téléphone salle de soins : **04.72.38.32.00**

1.3 LES HOSPITALISES

Les pathologies prises en charge :

maladie de Parkinson,
AVC,
diabète,
cancer,
stomie,
insuffisance cardio respiratoire
soins palliatifs.

Pathologies psychiques : démence sénile type Alzheimer, dépression,
trouble du comportement.

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 :

1.4 LES SOINS SPECIFIQUES A L'UNITE ET LEUR ORGANISATION

Conception des soins dans l'unité :

Accompagnement dans la dignité et la liberté « toujours proposer, jamais imposer »

Accompagnement spécifique : projet de vie et soins individualisés, réalisation de la synthèse du résident qui permet l'ouverture « de la boîte à rêve ».

Les soins du rôle propre :

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

Les soins prescrits :

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

Organisation :

Travail en continuité équipe matin soir et nuit
Le travail du matin est plus concentré sur les soins de nursing « on reste à la maison » les après midi « on est de sortie ! » l'objectif est d'éviter l'isolement du résident dans les chambres

1.5 LES PROJETS A COURT, MOYEN ET LONG TERME

A court terme :

Respecter le planning des synthèses pour mettre en place les projets individualisés
Rencontres avec toutes les familles

A moyen terme :

L'animation tous les après midi
Projet piscine ou balnéothérapie
Creation d'un local « zen » gym douce.

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 : 6.35 /14 .25 soir 13.50/21.15

ASD : matin : 6.35 /14 .25 soir 13.50/21.15

ASH : matin : 6.35 /14 .25 soir 13.50/21.15

Personnel de nuit : 21 h – 7 h

2.2 TRANSMISSIONS INTER EQUIPES

Trois transmissions matin à 6.35,
l'après-midi à 13.50
et le soir à 21h

2.3 REUNIONS

Une réunion de synthèse par semaine
Une réunion de service par semestre

2.4 COLLABORATION AVEC L'EQUIPE MEDICALE

Travail en collaboration en quotidien
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	Mardi	Hospimag scannage	Commande urgente par mail	Mercredi matin	Mail a hospimag Fiche retour de marchandise Depannage exceptionnel par autre service
Linge	Draps, couvertures... Blouses	Ensemble de l'équipe Dotation par unite	Quotidien sauf week end	Armoire a linge	Allo lingerie si week end allo poste de garde	Quotidien	Allo lingerie tous les matins sauf le week end
Pharmacie	Médicaments Dispositifs stériles	ide	Lundi	Sur classeur scannage	Allo pharmacie	Mardi	Allo pharmacie
Stérilisation	Matériel stérile						
Repas	Repas	Asd ide	quotidien	DATAMEAL PC salle de soins	Allo cuisine	Tous les jours 10h 15h	

Produits manufacturés	Epicerie	Ide asd	hebdomadaire	DATAMEAL	Allo cuisine + mail par le cadre avant 16h45	Vendredi apres midi	Allo cuisine avant 16.45
Lyréco (papeterie)	Fournitures de bureau	cadre	Selon besoin et budget				
Consommables							

2.7 RAMASSAGE

labo	A2	IDE ou ASD	08:20 samedi 08:40 11:10 11:20 13:50 dimanche 11:20 16:50
linge	Dans les unités dans le local linge sale	Agent du service entretien	Fin de matinée
déchets	Idem	Agent du service	Fin de matinée

3.1– PROFILS DE POSTES TYPE

 <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 : POLE D'ACTIVITE MEDICALE : PAM DE GERIATRIE SECTEUR/UNITE : x – Catégorie médico-tarifaire : X RESPONSABLE MEDICAL DU PÔLE : Docteur COMTE CHEF DE SERVICE : CADRE SUPERIEUR DE SANTE :</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 :XXX

Configuration du service :XXX

Profil des malades accueillis et provenance : XXX

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

X cadre de santé,

X IDE de jour et X IDE de nuit,

X ASD de jour et X ASD de nuit,

X ASH

Equipe médicale :

Médecin responsable du service : X

Autres : X

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 **XXX**- 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 : xxx

POLE D'ACTIVITE MEDICALE : PAM DE GERIATRIE

RESPONSABLE MEDICAL DU PÔLE : Docteur COMTE

CHEF DE SERVICE DU SITE :

CADRE SUPERIEUR DU SITE

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 :xxx

Configuration du service :xxx

Profil des malades accueillis et provenance : xxx

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

X cadre de santé,

X IDE de jour et X IDE de nuit,

X ASD de jour et X ASD de nuit,

X ASH

Equipe médicale :

Médecin responsable du service : X

Autres : X

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 (pour le SLD)**
- 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 (pour le SLD)**
- 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 :
- UNITE/SECTEUR :

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)

1. HOPITAL ANTOINE CHARRIAL
2. UNITE C2
- 3.
4. POSTE DE TRAVAIL : **ASH DU MATIN OFFICE**

HORAIRE		ACTES DE SOINS	REMARQUES	
6.40	Réponse aux sonnettes	Prise de poste : relève avec équipe de nuit,		
7.00		Distribution pots d'eau et verres propres, vaisselle et rangement		
7.30		Préparation et distribution des petits déjeuners. Nettoyage de l'office : fontaine cafetière plan de travail. prise température du frigo puis traçabilité des actes.	Commande des dotations Le	
8.30		Commencer à débarrasser les plateaux, vaisselle et rangement Préparation du chariot collations		
9.30		Distribution des collations		
9.45		Pause		
10.00		Préparation des chariots de repas. Nettoyage et rangement des placards et frigo Dresser les tables de la salle à manger Installation des résidents en collaboration avec les ASD	Réception de la commande de la semaine	
12.00		Prise de température des plats Distribution des plateaux repas en salle à manger Débarrasser nettoyage et plonge lavage sol		
13.45		Pause repas		
14.00		Transmissions orales. Synthèse voir le tableau		
14.20			Fin de poste	

HORAIRE		ACTES DE SOINS	REMARQUES	
6.40	Réponse aux sonnettes	Prise de poste : relève avec équipe de nuit,		
7.00		Lavage des couloirs et communs salle de soins toilettes bureaux salle de bain petit salon finir par le local linge salle	Lavage des couloirs se font toujours par moitié avec l'avertissement « <i>sol mouillé</i> » 	
9.00		Entretien des chambres : lavabo, wc, poignées de porte, interrupteurs nettoyage humide des sols puis lavage. Traçabilité des actes faits	Un fois par semaine faire couler l'eau des robinets non utilisés Une fois par mois procéder à un détartrage cf. cahier de traçabilité	
10.15		Pause		
10.30		Entretien des chambres Traçabilité des actes faits		
12.30		Distribution du linge Entretien des chariots Vidange des sacs souillés		
13.30		Pause repas		
14.00		Surveillance du service		
14.20			Fin de poste	

HORAIRE		ACTES DE SOINS	REMARQUES
6.40	Réponse aux sonnettes	Prise de poste : relève avec équipe de nuit, lecture des transmissions écrites, consultation du logiciel Opium (pesée douches, préparation pour examen...) concertation avec l'ide.	
7.15		Préparation des blédines	
7.30		Installation des patients pour le petit déjeuner. Aide à la prise du petit déjeuner pour les résidents ayant besoin d'aide	2 ASD sur chaque secteur
8.20		Préparation des chariots de soins	
8.30		Soins de nursing : toilette, douche, SPE, soins de bouche et yeux, soins des ongles des mains, habillage, installation au fauteuil , appareil dentaires, lunettes, appareils auditifs, surveillance de l'élimination, observation, s'assurer : Présence du Bracelet d'identification Réfection de lit Nettoyage et rangement de l'environnement du résident (téléphone, sonnette à porter de mains...) Traçabilité des actes de soins réalisés.	
10.30		Pause	
10.50		Soins de nursing : Soins de nursing : toilette, douche, SPE, soins de bouche et yeux, soins des ongles des mains, habillage, installation au fauteuil , appareil dentaires, lunettes, appareils auditifs, surveillance de l'élimination, observation, s'assurer : Présence du Bracelet d'identification Réfection de lit Nettoyage et rangement de l'environnement du résident (téléphone, sonnette à porter de mains...) Traçabilité des actes de soins réalisés.	2 ASD Sur chaque secteur
12.00		Installation des patients en salle à manger Distribution des plateaux en chambre Aide et /ou surveillance des repas Débarrasser les repas Installation des patients dans le petit salon ou en chambre. Mise aux toilettes des résidents et installation à la sieste.	
13.30		Repas de l'équipe	
13.50		Transmissions orales. Synthèse voir le tableau	1 soignant reste Après des résidents

7. POSTE DE TRAVAIL : **ASD De L'APRES MIDI soins**

HORAIRE		ACTES DE SOINS	REMARQUES
13.50	Réponse aux sonnettes	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	
14.30		Préparation des chariots de soins	2 ASD sur chaque secteur
15.00		Tour de change : SPE, soins de bouche et yeux, soins des ongles des mains, installation au fauteuil, appareil dentaires, lunettes, appareils auditifs, surveillance de l'élimination, observation, s'assurer : Présence du Bracelet d'identification Réfection de lit Nettoyage et rangement de l'environnement du résident (téléphone, sonnette à porter de mains...) Traçabilité des actes de soins réalisés.	
16.50		Nettoyage des chariots de soins Rangement du linge Réfection des chambres (des départs)	
17.30		Pause	
17.50		Installation des patients en salle à manger Distribution des plateaux en chambre Aide et /ou surveillance des repas Débarrasser les repas Installation des patients dans le petit salon ou en chambre. Mise aux toilettes des résidents et installation à la sieste.	2 ASD sur chaque secteur
19.00		Tour de change : SPE, soins de bouche et yeux, installation au lit, appareil dentaires, lunettes, appareils auditifs, surveillance de l'élimination, sonnette à disposition du résident	
21.00		Transmissions orales	
21.25		Départ du service	

8. POSTE DE TRAVAIL : **ASD De L'APRES MIDI** office

HORAIRE		ACTES DE SOINS	REMARQUES	
13.50	Réponse aux sonnettes	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		
14.50		Préparation des chariots collations avec les boissons les gâteaux etc...		
15.00		Distribution des collations Aide à la prise des collations Nettoyage des chariots de soins Rangement du linge Réfection des chambres (des départs)	Utilisation du logiciel DATAMEAL selon les modalités définies et les commandes globales le dimanche	
17.45		Préparation de la salle à manger : dresser la table pots à eau... Rangement du petit salon		
18.00		Installation des patients en salle à manger Distribution des plateaux en chambre Aide et /ou surveillance des repas Débarrasser les repas Installation des patients dans le petit salon ou en chambre.		
19.15		Prise en charge de l'office : desservir, vaisselle confection des plateaux, nettoyage et rangement de l'office et de la salle à manger Traçabilité des actes réalisés		
20.30		Aide au tour de change		
21.00			Transmissions orales	
21.25			Départ du service	

9. POSTE DE TRAVAIL : IDE DU MATIN

HORAIRE		ACTES DE SOINS	REMARQUES
6.40	Réponse aux sonnettes	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 a 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	

10. POSTE DE TRAVAIL : IDE DU SOIR

HORAIRE		ACTES DE SOINS	REMARQUES
13.50	Réponse aux sonnettes	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.

3.3 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

4 PERSONNES RESSOURCES - CORRESPONDANTS

4.1 REFERENTS ET CORRESPONDANTS

Prévention des infections nosocomiales

- 1
-

Projet de vie

- toute l'équipe

Incontinence

- 2

Escarres

- 2
-

Prise en charge de la douleur

- 2
-

Transmissions ciblées

1

Autres :

4.2 PERSONNES RESSOURCES SUR LE SITE

PSYCHOMOTRICIEN
ASSISTANTE SOCIAL
MEDECINE DU TRAVAIL
DIETETICIENNE
ANIMATION

Informatique

SII 651

- Me Rezzik, cs et Me Dupin, cs : Transmissions ciblées
- Me Weicheldinger, cs : incontinence
- Me Fournier : aromathérapie
- Me Ruffo : douleur

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

Niveau unité :

Classeur incontinence
Classeur suivi des stagiaires

5.2 TABLEAUX D’AFFICHAGE

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	

