

Prend en charge essentiellement l'unité JAUNE.

7h15/8H30 (semaines impaires, 1 week end /2) :

- ◆ *Petit déjeuners par Elixor*

8h15 :

- ◆ *Prendre connaissance des transmissions de la veille (imprimées) + cahier + tableau infirmerie étage.*
- ◆ *Prendre le téléphone de l'unité jaune (8403) et le BIP de l'unité Jaune.*
- ◆ *Aide à la prise des petits déjeuners des résidents de l'unité Jaune.*
- ◆ *Dans le local matériel à l'entrée à gauche de l'unité verte, prendre le chariot jaune.*
- ◆ *Vérifier que les sacs poubelle et linge sale soient en place, dans le cas contraire, en prendre sur les étagères et conditionner le chariot.*
- ◆ *Regarder systématiquement les plans de soins, vérifier également si des fiches de suivi des objectifs du PVI « PR-PVI-FT-02 » se trouvent sur les chariots de de soins et mettre en place les actions stipulées*
- ◆ *Débuter les toilettes à l'unité concernée, vérifier dans le classeur sur le chariot l'ordre des toilettes et les plans de soins si des modifications ont été apportées.*
- ◆ *Pour les toilettes, utiliser le chariot de soins prévu à cet effet (chariot dans la chambre).*
- ◆ *Nettoyer/désinfecter le matériel utilisé à l'extérieur de la chambre après avoir désinfectés les dispositifs de soins utilisés pour la toilette (fauteuil de douche, lit douche...) puis les ranger à leur place.*
- ◆ *Vider et désinfecter les dispositifs d'élimination (bassin, fauteuil garde-robe...).*

09h30 / 09h45 : Point d'étape équipe en poste en salle de restaurant.

A la fin des toilettes

- ◆ *Aider l'unité verte, puis vérifier les autres secteurs.*
- ◆ *Evacuation déchets dans le local à l'entrée de l'unité jaune.*
- ◆ *Les sacs de linge (draps, serviettes de toilette) sont fermés et déposés DANS le chariot du local linge sale au rez-de-chaussée (à côté de la salle de culte).*
- ◆ *Les sacs de linge sale des résidents sont déposés, côté sale de la lingerie, au rez-de-chaussée (à côté de la porte d'entrée UA2).*
- ◆ *Déterger/désinfecter le chariot de soins et le support sacs, remplacer les sacs de linge et la poubelle.*
- ◆ *Les chariots douches utilisés sont détergés/désinfectés et sortis de la chambre des résidents, rangés dans le local identifié de l'unité.*

11h35/12h :

- ◆ *Installation des résidents en salle à manger des unités.*

12h00/14h00 :

- ◆ *Pause*

Après-midi binôme avec le poste J7

14h/14h30 :

- ◆ *Transmissions équipe à l'infirmerie.*
- ◆ *Prendre téléphones unités Veilleur 1 (8400), le BIP Veilleur 1 et répondre aux sonnettes.*
- ◆ *Noter ses transmissions Osiris*

De 14h30 à 15h :

- ◆ *Contact téléphonique avec ASH 4 (UA2) pour voir si besoin en matériel pour réapprovisionnement chariots de soins (produits d'hygiène)*
- ◆ *ASH 4 monte aux UT et change les carafes et les verres des unités jaunes vertes et amène si nécessaire les produits d'hygiène manquants pour les 4 unités*

14h30 :

- ◆ *Préparation des chariots de soin des unités verte , jaune, rouge et orange pour le lendemain, ainsi que le petit chariot orange pour les changes de l'après-midi.*
- ◆ *Répondre aux sonnettes de toutes les unités et effectuer les changes des résidents le nécessitant.*

14h45/15h30 :

- ◆ *Accompagnement d'un ou deux résidents en rupture sociale : proposition de promenades, temps de discussion, jardinage...à ces résidents isolés. Penser à faire une transmission récapitulant les faits...*

15h30/16h30 :

- ◆ *Distribution des goûters avec le poste J7 (8401).*

16h30/16h45 :

- ◆ *Point avec l'IDE, collation équipe.*
- ◆ *Répondre aux sollicitations des résidents*

17h00/17h20 :

- ◆ *Couchers anticipés (liste sur le tableau blanc porte infirmerie et vu avec l'Ide de 16h30 à 16h45) avec le poste J7.*
- ◆ *Changes. Proposer à tous les résidents qui ont besoin d'une aide pour les déplacements se référer aux plans de soins dans les classeurs de soins disposés sur les chariots « magasins »*

17h20/17h50 :

- ◆ *Appeler le Sua3 et lui indiquer où vous vous trouvez*
- ◆ *Continuer les couchers anticipés avec le poste SUA3 (résidents à coucher à 2 soignants) .*
- ◆ *Changes. Proposer à tous les résidents qui ont besoin d'une aide pour les déplacements se référer aux plans de soins dans les classeurs de soins disposés sur les chariots « magasins »*

17h50 :

- ◆ *Transmission avec les postes J4 et J5*
- ◆ *Reprise des soins*

18h25:

- ◆ *Installation des résidents en salle à manger de toutes les unités, en commençant par les unités Jaune/Verte (place nominative repérable sur le plan de table affiché sur le mur à côté de « La table du chef »).*
- ◆ *Vérifier que tous les résidents des unités sont installés.*

18h45/19h30 :

semaines impaires (1 week end /2) :

Aide au service en salle par Elior

- ◆ *Service des résidents en salle à manger, les régimes et textures sont identifiés sur le plan de table. Pour les pictogramme des régimes et textures, se référer à « l'anti-sèche du soignant » se trouvant sur la table du chef.*
- ◆ *Stimulation, aide partielle ou totale des résidents.*
- ◆ *Débarrassage des tables.*

19h30 :

- ◆ *Fin du repas, ramener et coucher les résidents côté Vert /Jaune avec le poste J5*

20h45 / 21h00 :

- ◆ *Transmissions avec le poste J4, l'IDE, les équipes de nuit et sur Osiris*

Légende : écriture verte : tâche effectuée par Elior

Page 2/2

Nom : Fonction : Visa :	Rédacteur Océane TORILLON, Infirmière coordinatrice	Validation Sylvie LACOSTE, Directrice	Conformité à la gestion qualité Audrey TINNES, Chargée Qualité
--	---	--	---