



- Analyse des situations cliniques
- Etayage des pratiques professionnelles
- Evaluation des pratiques professionnelles
- Contrôle des pratiques professionnelles

	Fréquence	Relai
MANAGEMENT		
Contrôle des unités / soignants Quick audit	Hebdomadaire	////////////////////////////////////
Transmissions équipes soignante Lecture quotidienne transmission	Tous les jours, 2 fois par jours	IDE
Entretien d'embauche préalable	Aléatoire	Mme Lacoste + Audrey TINNES
Traitement des fiches évènements indésirables (hors urgence)	Aléatoire	////////////////////////////////////
Accompagnement et écoute des salariés	Aléatoire	////////////////////////////////////
Evaluation des nouveaux salariés (Bilan intégral)	Aléatoire	////////////////////////////////////
REUNIONS		
Réunion d'équipe	2 par mois	////////////////////////////////////
Réunion unités	1 tous les mois	////////////////////////////////////
Réunion toilettes thérapeutiques	1 par mois	////////////////////////////////////
Réunion IDE	4 par an	////////////////////////////////////
Gestion des risques	3 par an	////////////////////////////////////
Réunion de Direction	1 par mois	////////////////////////////////////
Point mensuel	1 par mois	////////////////////////////////////
PVI	1 fois par semaine	////////////////////////////////////
Autres réunion (pharmacie, groupe de travail)	Aléatoire	////////////////////////////////////
STAGIAIRES		
Préparation des plannings	Aléatoire	////////////////////////////////////
Accueil des stagiaires	Aléatoire	Cadre administrative + Référent accueil
Suivi des stagiaires / Validation stage	Durée du stage	Référent du stage + anticipation

Réunion IDE	4 par an	////////////////////////////////////
Réunion de Direction	1 par mois	////////////////////////////////////
Point mensuel	1 par mois	////////////////////////////////////
PVI	1 fois par semaine	////////////////////////////////////
Point hebdomadaire médecin coordonnateur	1 fois par semaine	////////////////////////////////////
Autres réunion (pharmacie, groupe de travail, commission gériatrique....)	Aléatoire	////////////////////////////////////
ORGANISATION DES SOINS		
Suivi et mise à jour des plans de soins	Aléatoire	Référent après validation IDE
Suivi et gestions des référents + Protection alimentation	Mensuel	Cadre administratif
Evaluation des fiches de tâches soignantes	Aléatoire (en fonction des	////////////////////////////////////
Coordination avec les médecins (en cas de problèmes majeurs)	Aléatoire	IDE
Coordination avec les kinésithérapeutes (élaboration des plannings, suivi des files active..)	Planning et coordination : environ 2 par an	IDE
Coordination avec établissements extérieurs	Aléatoire	IDE
Gestions des stocks en lien avec la cadre administrative (protections, IDE, AS, HP...)	Mensuel	IDE
Mise à jour des procédures Déploiement sur le terrain	Aléatoire	////////////////////////////////////
Suivi des objectifs des PVI	Tous les 2 mois	////////////////////////////////////
ADMISSIONS		
Rencontre préadmission	Aléatoire	A définir projet d'accueil
Rédaction du dossier OSIRIS et mise en place	Aléatoire	A définir projet d'accueil
Coordination avec intervenants extérieurs et mise	Aléatoire	A définir projet d'accueil
Gestion de la liste d'attente	Sur demande	A définir projet d'accueil

Participation à la coordination de l'accompagnement global du résident

- Famille / Tuteur = Garant du lien institutionnel sur la prise en charge et l'accompagnement
- Animation / PASA
 1. Apporter l'éclairage entre les besoins en soins et les différentes activités
 2. Etayage des pratiques
 3. Analyse des situations cliniques
 4. Réunions

	Fréquence	Relais
REUNIONS		
Réunion PASA	1 par mois	////////////////////////////////////
Réunion toilettes thérapeutiques	1 par mois	////////////////////////////////////
CVS	3 par an, présence à la réunion thématique « soins	////////////////////////////////////
Commission technique de restauration	4 fois/an (présence en fonction des sujets)	////////////////////////////////////
COFIL	Aléatoire	////////////////////////////////////
Réunion de Direction	1 par mois	////////////////////////////////////
Point mensuel	1 par mois	////////////////////////////////////
PVI	1 fois par semaine	////////////////////////////////////
Autres réunion (pharmacie, groupe de travail)	Aléatoire	////////////////////////////////////
Réunion direction élargie	1 mois 1/2	////////////////////////////////////
ORGANISATION DES SOINS		
Relation avec les familles des résidents	Aléatoire	IDE, AS
Programmation NPIES	Mensuel	Sandrine
Suivi des objectifs des PVI	Tous les 2 mois	////////////////////////////////////
ADMISSIONS		
Rencontre préadmission	Aléatoire	A définir projet d'accueil
Rédaction du dossier OSIRIS et mise en	Aléatoire	A définir projet d'accueil
Coordination avec intervenants	Aléatoire	A définir projet d'accueil
Gestion de la liste d'attente	Sur demande	A définir projet d'accueil

Ce document n'est pas exhaustif et peut être modifié par la direction. Il sera réactualisé annuellement

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