Centre intégré de santé et de services sociaux de la Montérégie-Ouest
Québec

Orientation pratique – Milieu hospitalier
Aides de service

1. Renseignements généraux et planification de la rencontre			
Nom de l'employé(e) :			
Titre d'emploi :		Matricule :	
Unité de soins :		Direction :	
Période de référence :	aaaa-mm-jj	Au :	aaaa-mm-jj
Monitrices cliniques :			
Nom :		Titre :	
Nom :		Titre :	
Nom :		Titre :	
Nom :		Titre :	

2. Activités	Mise en pratique
Généralité équipements/Appareillages	
1. Appareil à succion (composantes et branchement)	☐
2. Oxygénothérapie/Bonbonnes à oxygène	☐
3. Pompes à perfusion, pousse-seringues et pompes à alimentation entérale**	☐
4. Tige à soluté	☐
5. Drain thoracique**	☐
6. Télémétrie**	☐
7. Bas tubulaires, jambières séquentielles, bandages de compression tubulaires (Tubigrip), etc.	☐
8. CPM genoux**	☐
9. Attelles/Prothèses/Orthèses d'immobilisation	☐
10. Sphygmomanomètre	☐
11. Appareil à signes vitaux (s'assurer qu'il est complet et fonctionnel, nettoyé et branché)	☐
12. Bladder scan**	☐
13. Électrocardiogramme (ECG)**	☐
14. Détecteurs de mobilité (systèmes TABS, SMART, etc.)	☐
15. Matériel de mesures de contrôle**	☐
16. Civière à contentions	☐
17. Talonnières et matelas thérapeutiques	☐
18. Marchette	☐
19. Fauteuils roulants et fauteuils gériatriques	☐
20. Levier et toiles de levier (entretien)	☐
Collecte de données-documentation	
21. Prévention des chutes et interventions lors d'une chute (à titre informatif)	☐
22. Mesures de contrôle ☐ Mesures de remplacement (CLI-60058) (participer à la recherche)	☐
23. Dosage ingesta (par la bouche seulement, p. os)	☐
24. Surveillance constante ☐ Formulaire *Observations cliniques - Surveillance accrue* (CLI-60113)	☐

2. Activités	Mise en pratique
Accès informatiques	
25. Accès à intranet (répertoire des activités permises ADS - Audits, etc.)	☐
Organisationnel	
26. Organisation/Fonctionnement par quart de travail (Jour/Soir/Nuit) ☐ Routine de travail ☐ Répartition des usagers ☐ Rapports interquarts	☐
27. Trajectoire de soins d'un usager ☐ Admission/Hospitalisation ☐ Congé ☐ Transfert : interunité et interétablissement ☐ Décès	☐
Alimentation	
28. Hygiène des mains de l'usager avant les repas et les collations	☐
29. Chariot d'alimentation	☐
30. Liste des diètes	☐
31. Distribution et ramassage des plateaux	☐
32. Distribution des collations	☐
33. Dosage des ingesta (per os, par la bouche seulement)	☐
Élimination**	
34. Bassin de lit	☐
35. Urinal	☐
36. Sonde urinaire/Condom urinaire	☐
37. Culotte d'incontinence/produits d'incontinence	☐
38. Drainage vésical	☐
39. Chaise d'aisance	☐
40. Laveur/décontamineur	☐
41. Macérateur	☐
42. Dosage des excrétas	☐
Hygiène	
43. Produit d'hygiène	☐
44. Guitare (hygiène des cheveux)	☐
45. Rasoirs	☐
46. Contenant à dentier	☐
47. Faire et défaire un lit (sans usager)	☐
Mobilisation/transfert	
48. Fiche d'identification visuelle de la mobilité (à afficher)	☐

2. Activités	Mise en pratique
Sécurité	
49. Expliquer les codes de couleurs (derrière la carte d'identité) ☐ Lancer le code 5555 ☐ Localiser le chariot à précode/char à code - Rôles des intervenants	☐
50. Tournées visuelles	☐
51. Surveillance constante	☐
52. Système de cloche	☐
53. Signaler au supérieur immédiat ou à l'infirmière toute défectuosité ou anomalie du matériel ou de l'équipement	☐
54. Rapport de déclaration d'incident ou d'accident (SISSS) (AH-223)	☐
Entretien/Remplissage	
55. Cuisinette (matériel, ustensiles, collations) - Entretien du réfrigérateur, micro-ondes, etc.	☐
56. Machine à glace**	☐
57. Chute à linge**	☐
58. Entreposage des déchets ☐ Culottes d'incontinence ☐ Contenants biorisques (petits, non muraux)	☐
59. Chariot de lingerie (draps, piqués, débarbouillettes, etc.)	☐
60. Lingerie souillée (à vider)	☐
61. Uniformes (vestiaires)	☐
62. Réserves et chariot de produits	☐
63. Remplir réserve chariot médicament, vider le compartiment de déchet et le nettoyer selon procédure**	☐
64. Cabaret à ponction veineuse	☐
65. Armoire chauffante**	☐
66. Objets personnels des usagers	☐
67. Défaire/refaire lit au congé/admission (après hygiène et salubrité)	☐
68. Dossier de l'usager (nettoyer)	☐
69. Remplir papeterie poste infirmière et médecin (en collaboration avec commis)	☐
Autres	
70. Prévention et contrôle des infections (PCI) ☐ Localisation des affiches ☐ Hygiène des mains ☐ Équipements de Protection individuelle (EPI)** ○ Gants ○ Blouse ○ Solution hydroalcoolique ○ Lingettes désinfectantes ○ Protection oculaire ○ Masques **Le matériel ÉPI et HDM doit être disponible en tout temps**	☐
71. Audits (hygiène des mains, revêt et retrait EPI, environnement) - lors d'éclosion ou en zone dédiée	☐

** Si applicable selon le secteur d'activités. Inscrire N/A au besoin.

3. Activités	Mise en pratique
Particularités de l'unité d'orientation	
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
Commentaires	

4. Signatures

Nom de l'employé(e) (en lettres moulées) : _____ Date : aaaa-mm-jj

Signature de l'employé(e) : _____ Date : aaaa-mm-jj

Signature de la monitrice clinique : _____ Date : aaaa-mm-jj

Signature de la monitrice clinique : _____ Date : aaaa-mm-jj

Signature de la monitrice clinique : _____ Date : aaaa-mm-jj

☐ Remis au chef de l'unité Date : aaaa-mm-jj

☐ Consigné au dossier de l'employé Date : aaaa-mm-jj