

Fiche 6 Grille « Activités dirigées et de loisirs - Moments de bonheur »		
Direction responsable DIRECTION DES SERVICES D'HÉBERGEMENT POUR LES ÂÎNÉS ET LES PERSONNES EN PERTE D'AUTONOMIE	Émis	2021-04-22
Expéditeur Nathalie Beaupré	Entrée en vigueur	2021-04-22
Destinataires Tout le personnel du CISSMO – Hébergement - réadaptation	Révisé	2025-01-23

1. Énoncé

- [Grille « Activités dirigées et de loisirs - Moments de bonheur »](#) déposée au poste des préposés aux bénéficiaires (PAB) dans le but de cocher les activités réalisées avec les personnes hébergées (PH)
- Énoncé qui concerne aussi les unités de lits de soins post-aigus, URFI DP et la clientèle COVID+

2. Objectifs

- Être en mesure de comptabiliser les activités réalisées en plus d'assurer une structure harmonisée et bien définie

3. Instructions

- Compléter le document de référence 1 (DR 1): [Grille « Activités dirigées et de loisirs - Moments de bonheur »](#)
 - Deux choix de grilles sont disponibles : une grille hebdomadaire ou 7 grilles quotidiennes (chaque jour de la semaine). Chaque milieu doit choisir quel format il préfère.
 - Onglet : Liste des PH et programme de marche.
 - Inscrire les dates selon le choix de grilles : Hebdomadaires ou quotidiennes.
 - Inscrire le nom, la maisonnée/unité/étage et le numéro d'appartement/chambre de toutes les PH.
 - Inscrire les consignes (recommandations d'aide technique ou d'assistance à la marche) pour les PH inscrites au programme de marche.
 - Toutes les données entrées dans ce tableau se copient automatiquement dans les autres onglets : grilles hebdomadaires et quotidiennes.
 - Mettre à jour les informations uniquement dans ce tableau et non dans les autres onglets.
 - Chaque intervenant-partenaire doit compléter la grille chaque jour avant la fin de son quart de travail.

4. Intervenants concernés : rôles et responsabilités

Gestionnaire

- Assurer la réalisation de la démarche entière
- Assurer un suivi sur les activités en analysant le tableau

Infirmière

- Encourager l'accomplissement quotidienne d'activités dirigées ou de loisirs
- Inscrire au plan de travail des intervenants-partenaires les plages horaires dédiées à cette tâche

Infirmière auxiliaire

- Encourager l'accomplissement quotidienne d'activités dirigées ou de loisirs

Intervenant partenaire : Préposé en ergothérapie-physiothérapie, préposé aux bénéficiaires, préposé accompagnateur, préposé à l'unité, bénévole, stagiaire ou étudiant en physiothérapie, ergothérapie, kinésiologie, loisir

- Réaliser quotidiennement des activités dirigées ou de loisirs
- Compléter la [*Grille « Activités dirigées et de loisirs - Moments de bonheur »*](#) après chaque intervention en inscrivant ses initiales dans la case correspondant à l'activité réalisée (un case = 15 minutes)
- Inscrire au bas de la grille lors de la première intervention de la semaine :
 - Nom au complet
 - Initiales

Professionnel responsable du plan d'intervention : Physiothérapeute, technologue en physiothérapie, kinésiologue, ergothérapeute

- Compléter et tenir à jour la colonne « Consignes : Programme de marche » dans la grille du premier onglet : Liste des PH et programme de marche. Y inscrire les informations propres à chaque PH pour le programme de marche: aide technique, distance, etc.
- Se référer à la légende au bas de la page des grilles hebdomadaires et quotidiennes pour bien préciser les recommandations.

Agent administratif

- Compléter les trois premières colonnes du tableau de l'onglet « Liste des PH et programme de marche » de façon hebdomadaire.
- Une fois que le professionnel a complété la colonne « Consignes : Programme de marche », imprimer les grilles et les déposer aux postes des PAB.

Technicien en loisir

- Compiler les données recueillies sur les grilles pour les ajouter aux statistiques des loisirs une fois par semaine.

5. Documents de référence

- Document de référence 1 : [Grille « Activités dirigées et de loisirs - Moments de bonheur »](#)
- compatible avec la Grille « *Programme de marche* »
- Document de référence 2 : [Sourire aux usagers](#)