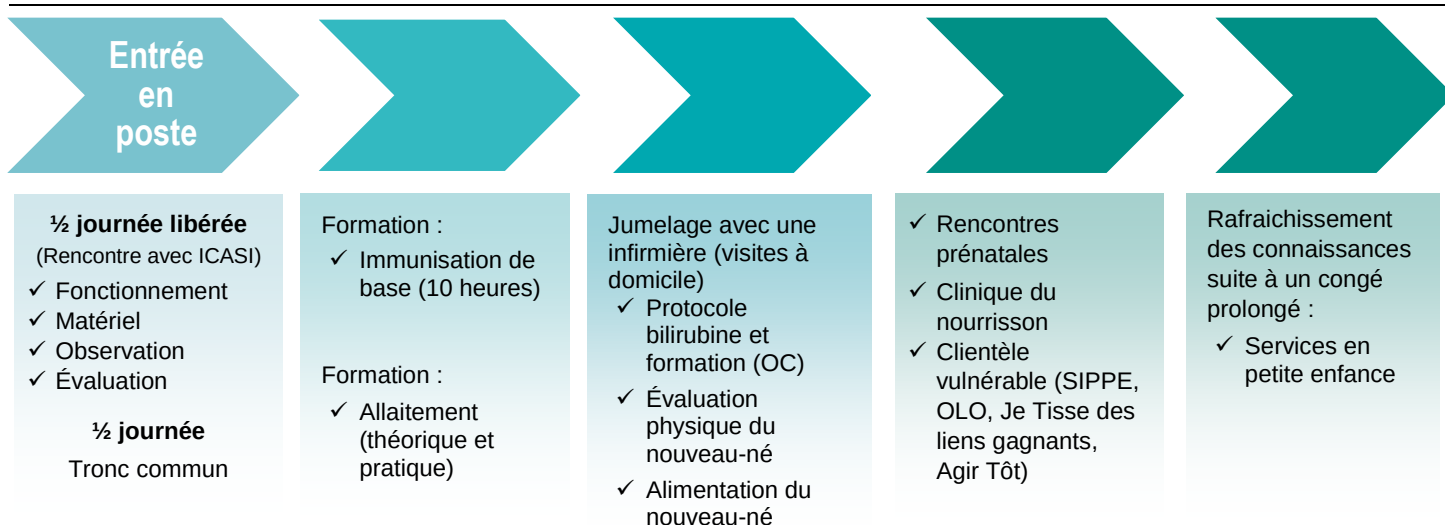




Renseignements généraux et planification de la rencontre

Nom de l'employé : _____	Matricule : _____
Titre d'emploi : _____	Direction : _____
Période de référence : _____	
Monitrices cliniques :	
Nom : _____	Titre : _____
Nom : _____	Titre : _____
Nom : _____	Titre : _____

DÉROULEMENT DE L'ACCUEIL ET L'ORIENTATION PRATIQUE DE L'INFIRMIÈRE

ACTIVITÉS	Chef	ICASI	Monitrice clinique
1. Présentation du nouvel employé à l'équipe Famille-enfance 0-5 ans (l'arrivée est préalablement annoncée)	X	X	
2. Gestion de l'horaire de travail : - Présentation de l'horaire de travail - Gestion des absences - Temps supplémentaire	X		
3. Visite des lieux physiques			X
4. Présentation des rôles des intervenants en soins infirmiers (en bref) - Chef - Infirmière clinicienne assistante au supérieur immédiat (ICASI) - Conseillère en soins infirmiers (CSI)			X
5. Présentation de l'aide-mémoire - Orientation pratique			X

ACTIVITÉS	Initiales employée	Initiales monitrice	Date aaaa/mm/jj
GÉNÉRALITÉS / ÉQUIPEMENTS / APPAREILLAGES / MATÉRIEL			
1. Téléphonie et boîte vocale (agente administrative)			
2. Orientation tronc commun			
3. Offre de services en petite enfance du CISSS de la Montérégie-Ouest (pour son secteur : clinique du nourrisson, paroles aux anges, halte allaitement, vaccination, rencontres prénatales, SIPPE, ...)			
4. Connaître le territoire desservi par le CLSC, les points de service			
5. Standards de pratique de l'infirmière en périnatalité (OIIQ)			
6. Explication du rôle de l'ICASI			
7. Réfrigérateur pour vaccins			
8. Réserve de matériel (glacières, accumulateurs de froid, documentation, seringues, adrénaline, balances, bilirubinomètre, etc.)			
9. Expliquer le fonctionnement des fins de semaine			
10. Papeterie, photocopieuse, numérisation, télécopieur, portables, cellulaire			
11. Approbation relevé de présence et frais de déplacement, remboursement des formations			
12. Pause repas, stationnement			
13. SIC, Outlook (s'assurer que l'employé a une adresse Outlook et une formation avec archiviste)			
SÉCURITÉ			
14. Plan d'urgence, d'évacuation, DEA (CLSC) (OC au CLSC), consignes de sécurité à domicile, horaire soins infirmiers			
15. Type d'appel logé au 911 (à domicile et au CLSC)			
SPÉCIFIQUE – SOINS INFIRMIERS EN PETITE ENFANCE			
16. Lecture de la procédure clinique bilirubinomètre; règle de soins : Administrations des vaccins, Prescription infirmière			
17. Lecture du processus de collecte de donnée, évaluation téléphonique postnatale (DSIEU)			
18. Connaître les formulaires utilisés lors du suivi postnatal (priorisation, évaluation du nouveau-né et de la mère/père)			
19. Connaître les ressources en deuil périnatal (Paroles aux anges)			
20. Synagis			
21. IAB (Initiative amis des bébés)			
22. Connaître les signes et symptômes du blues postpartum et de la dépression postpartum (Échelle d'Édimbourg)			
23. Connaître le service d'auxiliaire familial et social et le référencement			
24. Connaître la clientèle vulnérable et les différents services (SIPPE, OLO, Agir Tôt, JTDLG...) <i>SIPPE : Voir Annexe A</i>			
25. IAP (Initiative amis des pères)			

ACTIVITÉS	Initiales employée	Initiales monitrice	Date aaaa/mm/jj
26. Connaître le Guide d'intervention des maladies infectieuses en milieu de garde (DSPu Montérégie) et les outils (affiche) et fiches de signalement http://extranet.santemonteregie.qc.ca/sante-publique/maladies-infectieuses/prevention-infections/index.fr.html			
27. Connaître et promouvoir les mesures d'hygiène et les précautions universelles			
28. Se réfère au PIQ			
29. Connaître la procédure lors d'une manifestation clinique inhabituelle (MCI) suite à la vaccination (allergie de type anaphylactique)			
30. Utiliser le registre de vaccination provincial (SI-PMI)			
31. Appliquer son droit de prescrire en santé publique (vitamines, acide folique, contraception, crème magistrale, muguet) et connaître les outils utilisés (formulaire d'ordonnance CLI-60007 et de communication)			
32. Appliquer les ordonnances collectives et individuelles, s'il y a lieu OC-6018 (ictère du nouveau-né)			
ACCÈS INFORMATIQUE ET DOCUMENTATION			
33. Agenda, horaire (organisation du temps), valise de transport			
34. SI-PMI (vaccination) (requête Octopus, agente administrative)			
35. Référence aux méthodes de soins infirmiers (MSI)			
36. Dossier usager/consentement aux soins, ouverture de dossier, autorisation de communiquer des informations contenues au dossier, confidentialité (dossier SIC), notes au dossier, PTI			
37. Utilisation et lecture des dossiers usager dans le SIC (confidentialité)			
38. Registre d'interventions ponctuelles (clinique nouveau-né)			
39. Intranet CISSMO - Politiques - Procédures - Formulaires - Règle de soins - Mon espace employé - Prescription infirmière			
40. Espace l'ENA et plateforme de l'INSPQ et extranet santé Montérégie			
41. Documentation papier (confidentialité des dossiers transportés ou conservés) et informatisée			
42. Espace commun			
RÔLE, SUIVI ET RESPONSABILITÉS DE L'INFIRMIÈRE			
43. Planification quotidienne du travail en soins infirmiers Partage des rôles entre les infirmières			
44. Implication, partage des dossiers/projets dans l'équipe			
45. Assurer le suivi ou orienter vers d'autres ressources spécifiques (travailleur social, orthophonie, nutritionniste, clinique jeunesse, IVG santé, mentale adulte, PSI, ...)			

ACTIVITÉS	Initiales employée	Initiales monitrice	Date aaaa/mm/jj
46. Connaître la Loi de la DPJ, signalement			
47. Collaborer avec les organismes communautaires et transmettre les ressources existantes à la clientèle			
48. Recevoir les demandes des parents, les conseiller et les orienter vers des ressources spécifiques du milieu au besoin			
ORGANISATIONNEL			
49. Programmation et horaire de la vaccination			
50. Formulaires cliniques • Collecte de données : évaluation téléphonique postnatale (CLI-60234), évaluation mère (CLI-60236) et nouveau-né (CLI-60235) • Guide d'utilisation d'un appareil : bilirubinomètre transcutané (PRO-10029) • Ordonnance collective (Bilirubinémie) (OC-6018) • Formulaire résultats de bilirubinémie (CLI-60055) • Procédure : exécution d'un EBDM (PRO-DRL-BMD009-V1) • Évaluation vaccination 0-100 an (CLI-60033) • Registre de vaccination (SI-PMI) ENA # 1068 • Évaluation : thérapie de remplacement de la nicotine (TRN) (CLI-60105) • TRN (OPI-708) • Ordonnance médicale au dossier (si besoin, ex. : agrafes)			
MISE EN PRATIQUE			
51. Effectuer une visite à domicile postnatale ou au CLSC avec monitrice clinique (# à déterminer selon besoin de l'apprenante)			
52. Effectuer la vaccination 0-5 ans			
53. Observer une rencontre prénatale			
54. Observer une clinique du nourrisson			
55. Observer un suivi d'une cliente vulnérable (OLO, SIPPE...)			
ALLAITEMENT			
56. Théorique : (1 jour) 7h en ligne (ENA #10026)			
57. Entretien motivationnel à la DSP (Counseling)			
58. Politique d'allaitement maternel du CISSMO			
59. Code de commercialisation des substituts du lait maternel			
60. Procédures (clinique et administrative) (ex. : gestion du lait maternel, dépannage nourrisson, ...)			
61. MIEUX-VIVRE : <i>Alimentation</i> • Allaitement maternel • Préparation commerciale pour nourrissons ○ Types de préparation ○ Manipulations des préparations • Nettoyage et désinfection des équipements • Conservation et entreposage			

ACTIVITÉS	Initiales employée	Initiales monitrice	Date aaaa/mm/jj
62. Connaissance des partenaires communautaires pour l'allaitement			
63. Pratique : (observer 10 allaitements) Jumelage avec une infirmière expérimentée ou une IBCLC au domicile et/ou au CLSC (la durée sera déterminée par les besoins en apprentissage de l'apprenante) • Observer et assister la mère pendant une mise au sein • Reconnaître une mise au sein adéquate • Reconnaître un bon transfert de lait • Expression manuelle du lait maternel • Connaître les accessoires d'aide à l'allaitement • Identifier les situations particulières et savoir intervenir : ○ Mère ○ Bébé • Connaître les raisons médicales acceptables pour recourir aux substituts de lait maternel			
64. Voir la grille d'observation « Aborder l'allaitement avec la femme enceinte et son entourage » <i>Référence : Aide-mémoire pour Intervenant, DSP Montérégie, 2008</i> http://extranet.santemonteregie.qc.ca/userfiles/file/sante-publique/promotion-prevention/N4-PE-ALLAI-Act2AborderAllaitementAide-memoire.pdf			
65. Voir la grille d'observation : « Observer et assister la mère pendant une mise au sein » <i>Référence : Grille d'observation DSP Montérégie, 2008, p. 167, section 9.1.1</i> https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2008/formation_allaitement.pdf			
66. Connaître les références et documentations en allaitement (Centre Image, medication and mother's milk, Thomas Hale, DVD (mise au sein, biological nurturing, réf. 3 ^e ligne (Hôpital gén. Juif; clinique Herzl Goldfarb etc.)			
67. Connaître l'Association québécoise des Consultantes en Lactation diplômées de L'IBCLE			

COMMENTAIRES

[illegible]

Signature de la monitrice clinique: _____ Date: _____

☐ Consigné au dossier de l'employé Date : _____

ANNEXE A

CLIENTÈLE VULNÉRABLE

- Favoriser le bon déroulement de la grossesse.
- Favoriser une bonne santé des bébés et un développement optimal chez le fœtus et les enfants.
- Faire le counseling sur l'alimentation du nouveau-né et favoriser un choix éclairé.
- Faire de l'enseignement prénatal, l'infirmière informe sur la préparation à l'accouchement, le retour à la maison, l'allaitement maternel et l'usage des préparations commerciales si le non-allaitement est le choix de la mère.
- Favoriser un lien d'attachement sécurisant et des pratiques parentales positives.
- Promouvoir la santé des enfants et des parents en favorisant de saines habitudes de vie.
- Informer, soutenir et guider les parents face à l'allaitement maternel selon les normes de l'OMS et de l'Unicef (IAB).
- Participer à l'évaluation de la santé globale des enfants et de leur mère.
- Établir et réaliser avec la famille le plan d'intervention (PTI, PII ou PSI) spécifique aux besoins infirmiers.
- Soutenir les autres membres de l'équipe dans leurs interventions auprès de la clientèle.
- Collaborer avec d'autres organismes issus des Services de la santé et des services sociaux (DPJ, Santé mentale, etc.) et des organismes communautaires.
- Assurer, lorsque requis, l'accompagnement des personnes vulnérables (suivi médical, organisme communautaire, etc.).
- Actualiser des références vers d'autres services internes et externes.

Documents de référence : Cadre de référence du MSSS (2021). Services intégrés en périnatalité et pour la petite enfance à l'intention des familles vivant en contexte de vulnérabilité. <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2021/21-836-03W.pdf> et le Guide d'orientation des infirmières en enfance 0-5 ans, DPJASP, CISSMO