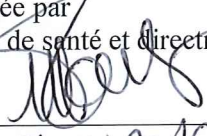

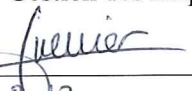




PROCEDURE	PU- OPC.01.07
	Version : B (14/12/2017)
Organisation des staffs hebdomadaires	Page 1/2
	Date : 09/01/2011

Rédigée par Cadre de santé et directrice 	Validée par La Cellule Qualité 	Approuvée par Le Comité Qualité Gestion des risques et des Vigilances 
Date <u>20/11/2017</u>	Date <u>3/03/2017</u>	Date <u>03/03/2017</u>

OBJET

Cette procédure a pour fonction de définir les modalités prises par l'HAD Béarn Soule pour assurer efficacement une prise en charge globale du patient à travers des staffs hebdomadaires.

DOMAINE D'APPLICATION

Cette procédure concerne tout patient pris en charge par l'HAD Béarn Soule.

PRINCIPE

Quand ?

Toutes les semaines :

- le lundi de 14h30 à 16h30 au sein des bureaux à Oloron Sainte-Marie
- le mardi de 14h30 à 16h30 au sein des bureaux à Mauléon
- le mardi de 14h30 à 16h30 au sein des bureaux de Coaraze

Qui ? Personnes concernées ?

Le Médecin coordonnateur, médecin traitant, IDE libérale, kinésithérapeute libéral, IDE et Aides soignants de l'HAD Béarn Soule, la directrice, le cadre IDE, l'IDE coordonnateur, la secrétaire médicale, l'Assistante sociale, la Psychologue et intervenants impliqués dans la prise en charge.

Comment ?

Déroulement de la réunion :

L'ensemble des professionnels signent une feuille de présence. Cette dernière est ensuite classée dans un classeur spécifique dans le bureau du chef de bureau.

La totalité des patients est évoquée selon l'ordre suivant :

- Patient pris en charge par les IDE libérales
- Patient pris en charge par l'équipe soignante de l'HAD en priorisant les projets qui posent problème
- Une trame de STAFF est à disposition afin d'assurer la complétude de la présentation

La secrétaire médicale prend les notes directement sur le dossier du patient informatisé (suivi médical dans la fenêtre réunion pluridisciplinaire). La saisie est réalisée par une secrétaire affectée à une antenne.



PROCEDURE	PU- OPC.01.07
	Version : B (14/12/2017)
Organisation des staffs hebdomadaires	Page 2/2
	Date : 09/01/2011

Différentes actions doivent être réalisées lors de cette réunion :

- formaliser le projet thérapeutique et le projet de prise en charge globale,
- s'assurer du respect des droits des patients : évoquer la possibilité d'écrire les attentes du patient, des directives anticipées. Droits d'aller et venir (contention prescrite). Implication dans le projet tout au long de la prise en charge du patient ...
- s'assurer de la bonne gestion du circuit du matériel, du médicament, de la coordination entre les acteurs,
- aborder l'ensemble des risques recensés chez le patient (risque de chute, risque d'escarre, troubles nutritionnels, etc.)
- programmer des rencontres entre le Médecin traitant et l'équipe soignante pour réévaluer le projet de prise en charge globale
- ...

Les étapes

A l'aide de la planification des soins et du classeur patients HAD*

1. Présentation du patient :

_ la présentation est effectuée par l'infirmier coordonnateur complétée par le médecin coordonnateur qui précise notamment le **projet thérapeutique**.

2. Projet de soins et plan de soins :

Les objectifs en cours et les difficultés sont présentés

3. Plan d'aide :

Les missions des AVS ou d'aide à domicile, de relais sont proposées

4. Soutien psychologique

5. Cas particulier :

Les prises en charge complexes qui nécessitent un temps de régulation complémentaire sont réalisées en fin de staff dans le cadre d'une réunion de synthèse.

** Le classeur patient HAD est suivi par le cadre IDE ou l'IDE coordonnateur ; il existe un classeur par antenne et comprend les éléments suivants :*

- *Fiche de préadmission (photocopies)*
- *La MTVED (Macro Cible d'Entrée)*
- *Support unique de prescription*
- *Comptes rendus médicaux*

Ce classeur est utilisé à la fois pour les staffs hebdomadaires et pour l'organisation des soignants.