

	Mode Opérateur	
	PS02-MO0003 Fiche de prise de poste - Aide infirmière	I.E. :2

Détails du document			
Mat. Superviseur	Superviseur	Site	Activité
000031	Lauriane Marie LE FLOUR		Gestion des ressources humaines

Historique de l'évolution du document		
I.E.	Date	Justification de la MAJ
1	18/12/2017	Création
2	18/11/2019	Modification

Liste des documents de renvoi		
Code	Désignation	Type

Liste des rédacteurs				
Nom\Prénom	Fonction	Signature	Date de validation	Heure
Soukeyna Maimouna Sarr	Chef de Projet Qualité		15/11/2019	14:03:05

Liste des vérificateurs				
Nom\prénom	Fonction	Signature	Date de validation	Heure
Ndeye Bigue NDIAYE	Maitresse Sage-femme		18/11/2019	11:46:12

Liste des approbateurs				
Nom\prénom	Fonction	Signature	Date de validation	Heure
Lauriane Marie LE FLOUR	Directrice des Opérations		18/11/2019	12:02:03

Fiche de prise de poste

Aide-infirmière

À l'arrivée :

- Émargement auprès du vigile.
- Lavage des mains.
- Mise en tenue de travail en respectant le mode opératoire dédié.

Durant la prise de poste :

- Passation de service auprès de l'équipe précédente, prise des consignes médicales.
- Vérification de la présence et conformité du matériel **dans la nurserie** :
 - Matériel de propreté (eau de javel, savon, brosse, essuie-main),
 - Matériel pour la toilette du nouveau-né (gel de bain, serviettes),
 - Matériel pour l'alimentation du nouveau-né (lait, stérilisateur, biberon, brosse, chauffe-biberon),
 - Berceaux,
 - Paillasse.
- Contrôle des couches.
- Vérification de la propreté des chambres et réfection des lits.
- Gestion du linge : récupération du linge et des sacs poubelles, et dépôt aux endroits dédiés.
Comptage du linge au départ et à l'arrivée du service de buanderie.
- Levées précoces pour les patientes césariées.

Au départ :

- Passation de service auprès de l'équipe suivante.
- Lavage des mains.
- Déshabillage et dépôt de la tenue de travail à l'endroit dédié.
- Émargement auprès du vigile.