

	Mode Opérateur		
	PS02-MO0004	I.E. :2	
	Fiche de prise de poste - Aide opératoire		

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	Revoir la prise de poste des aides opératoires avec Bigué et rediffuser le document

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	14:06:37

Liste des vérificateurs				
Nom\prénom	Fonction	Signature	Date de validation	Heure
Ndeye Bigue NDIAYE	Maitresse Sage-femme		18/11/2019	11:47:11

Liste des approbateurs				
Nom\prénom	Fonction	Signature	Date de validation	Heure
Lauriane Marie LE FLOUR	Directrice des Opérations		18/11/2019	12:02:47

Fiche de prise de poste

Aide opératoire

À l'arrivée :

- Émargement auprès du vigile.
- Lavage des mains.
- Mise en tenue de travail en respectant le mode opératoire dédié.
- Préparation **du bloc** : vérification de la présence du matériel médical et des médicaments suivant la checklist affichée dans le bloc.

Durant le service :

- Après chaque acte chirurgical ou si une personne non habilitée est entrée dans le bloc, nettoyage et stérilisation du bloc opératoire.
- Après chaque acte chirurgical, stérilisation du matériel médical. Appel du responsable du bloc pour vérification.
- Gestion du linge : après chaque acte chirurgical, récupération du linge du bloc. Tri entre le linge propre, le linge sale et le linge souillé. Mise dans les bassines dédiées pour récupération et nettoyage par le service de buanderie.

Au départ :

- Lavage des mains.
- Déshabillement et dépôt de la tenue de travail à l'endroit dédié.
- Émargement auprès du vigile.