

|                                                                                  |                                                         |         |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|
|  | Mode Opérateur                                          |         |
|                                                                                  | PS02-MO0001<br><br>Fiche de prise de poste - Sage-femme | I.E. :3 |

| 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                                     | 23/08/2018 | Révision à l'application |
| 3                                     | 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         | 13:58:23 |

| Liste des vérificateurs |                      |           |                    |          |
|-------------------------|----------------------|-----------|--------------------|----------|
| Nom\prénom              | Fonction             | Signature | Date de validation | Heure    |
| Ndeye Bigue NDIAYE      | Maitresse Sage-femme |           | 18/11/2019         | 11:42:31 |

| Liste des approbateurs  |                           |           |                    |          |
|-------------------------|---------------------------|-----------|--------------------|----------|
| Nom\prénom              | Fonction                  | Signature | Date de validation | Heure    |
| Lauriane Marie LE FLOUR | Directrice des Opérations |           | 18/11/2019         | 11:59:50 |

# Fiche de prise de poste Sage-femme

À l'arrivée :

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

Pendant la prise de poste :

- Réception des consignes auprès de l'équipe de garde.
- Vérification des outils de travail **dans la salle de travail** : médicaments, tensiomètre, thermomètre, centisouple, gants d'examen, ...
- Vérification du bon fonctionnement du monitoring et de la table chauffante.
- Consultation des dossiers afin d'organiser les soins (traitements à donner et heures des traitements).
- Visite des patientes.
- Réaménagement de la **salle d'accouchement**.

Au départ :

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