


Chirurgie ortho 0F

- aile F, étage 0 -

 065/41 50 20



i

Infirmier chef
Fabio DURIGUTTO
065/41 50 20

Infirmière Chargée de l'Accueil
des Nouveaux et des Etudiants
Amélia DIEU
065/41 33 07

► Présentation du service

Responsables

- infirmier chef de service : Didier JULLIEN
- infirmier chef : Fabio DURIGUTTO
- infirmière chef adjointe : Manuela MULA

Nombre de lits (30)

- chambre(s) à 1 lit : 12
- chambre(s) à 2 lits : 8

► Pathologies et examens

Principales pathologies traitées

- orthopédie

Examens techniques principaux

- radiographies,
- prélèvements,
- scanners,
- échographies,
- RMN, scintigraphie, ...

► Principales techniques de soins

- les pré-opératoires, le post-op spécifique à chaque intervention,
- enlèvement de drains, lamelles, redons,
- ablation de fils, agrafes,
- pansements aseptiques simples et compliqués,
- débridage de plaies, soins de plaies, système VAC thérapie,
- lavage manuel, sondage femme et homme,
- enlèvement des PCA et PCEA,
- mise en perfusion et prélèvements divers

► Règlement interne du service

Les heures de visite : de 15h00 à 19h30 en chambres communes et de 10h00 à 20h00 en chambres particulières.

Limiter le nombre de visites et respecter le repos des autres patients.

► **Planning d'une journée**

Pour que le service puisse fonctionner de façon optimale, il faut :

- pour la pause du matin : 4 agents + infirmier chef
- pour la pause d'après-midi : 2 infirmier(e)s + 1 aide-soignant(e)
- pour la pause de nuit : 1 infirmier(e) qui peut, à tout moment se faire aider par la volante
- une aide logistique
- une aide administrative

⌚ **Matin - le personnel infirmier commence à 07h00 et termine à 15h06**

Le responsable planifie quotidiennement le travail infirmier et le répartit comme suit :

- l'infirmier(e) est responsable des points suivants :
 - des entrants du jour,
 - des patients qui lui sont attribués (cf. planning journalier et répartitions des tâches) ; celui-ci est réalisé la veille par le responsable
- l'aide-soignant(e) :
 - dispensation des soins d'hygiène, installation confortable des patients,
 - remise en ordre des chambres, des chariots à linge, du vidoir,
 - aide à l'alimentation et hydratation des patients

⌚ **Après-midi - le personnel infirmier commence à 13h54 et termine à 21h30**

- elle commence par une remise de service faite par le responsable en présence de l'équipe soignante
- en ce qui concerne la répartition des tâches : cf. planning journalier et répartition des tâches

⌚ **Nuit - le personnel infirmier commence à 21h00 et termine à 07h30**

- l'infirmier(e) de nuit peut demander de l'aide si besoin à la volante de nuit,
- il(elle) est seul(e) responsable de tous les patients,
- il(elle) organise sa nuit de manière logique et sensée en fonction du planning journalier

► **Organisation générale de l'unité**

La répartition du travail

Chaque infirmier(e) à la responsabilité de X patients et ce, pendant toute sa pause.

Le nombre de patients est équitablement réparti entre chaque infirmier(e).

Cette organisation de travail est définie par le responsable du service et notifiée sur le document spécifique à l'unité (planning journalier et répartition des tâches).

Les entrants

Le dossier des entrants est vérifié par l'agent administratif qui prévoit les examens à réaliser selon la note de l'anesthésiste.

Il veille également à ressortir tous les résultats du BDoc afin que le dossier parvienne complet au bloc opératoire.

Il classe dans le dossier médical et infirmier les documents pré-opératoires. Il entre le patient dans le BedGest. Il colle une vignette de chaque entrant dans le cahier ad hoc.

L'infirmier(e), responsable des entrants, reprend les dossiers. Il(elle) en prend connaissance et effectue la préparation pré-opératoire. Il(elle) suit les directives de l'anesthésiste.

Il(elle) crée le dossier patient informatisé qui comprend :

- une anamnèse,
- une anamnèse diététique, prise de poids et taille pour un BMI,
- la programmation des soins post op J0 et J1,
- il(elle) encode scrupuleusement le traitement personnel du patient dans le dossier infirmier (dosage et posologie),
- il(elle) imprime l'ordonnance reprenant ceux-ci et la fait parvenir à la pharmacie,
- il(elle) programme la surveillance pansement, perfusion aux J0 et J1,
- il(elle) programme la surveillance des paramètres et de la douleur,
- il(elle) programme les examens pour le lendemain (RX contrôle, biologie, ...),
- il(elle) prépare le patient à son intervention,
- il(elle) conduit son patient prémédiqué au bloc opératoire

Le post op.

L'infirmier(e) qui a le patient à charge, le reprend au bloc opératoire. Dans le cas où il serait occupé, l'infirmier(e) qui reprend le patient est responsable de la prise en charge post-opératoire immédiate.

Il(elle) veillera à :

- bien l'installer dans son lit,
- paramétrer le patient et faire une évaluation de sa douleur,
- vérifier la PCA, la PCEA,
- faire un bilan des redons, de la sonde urinaire, des perfusions,
- vérifier l'état des pansements,
- lire le dossier anesthésiste et le BDoc chirurgical afin de réaliser avec rigueur les soins demandés (oxygène, Clexane, etc),
- faire la feuille de traitement,
- programmer les perfusions sur 24 heures dans le dossier,
- compléter la feuille « infections nosocomiales »,
- faire son rapport à l'équipe qui suit

Les mises en culture

- un frottis est réalisé à l'ablation des rendons,
- une plaie qui donne demande un frottis ; celui-ci sera répété autant de fois que nécessaire,
- l'enlèvement d'une sonde urinaire demande un EMU,
- l'enlèvement d'un cathéter central demande une culture,
- la culture du cathéter périphérique reste à l'appréciation du soignant,
- si le patient présente de la température des prélèvements type : EMU, frottis, hémoculture, radio de thorax seront réalisés ; se référer aux ordres médicaux,
- frottis MRSA pour tous les entrants,
- si sondage vésical, faire un EMU à la mise en place de la sonde et à son retrait

Les ordres permanents

- ceux-ci sont en cours de réalisation,
- ils précisent les procédures de prise en charge pré et post opératoire pour chaque intervention ; ils sont disponibles sur intranet

La literie

- elle sera changée autant de fois que nécessaire,
- les taies et alèzes centrales tous les jours,
- les lits sont faits en trois parties (trois alèzes)

Les commandes

- les lundi, mercredi et jeudi,
- les commandes sont effectuées via le système Kanban et rangées par le magasinier