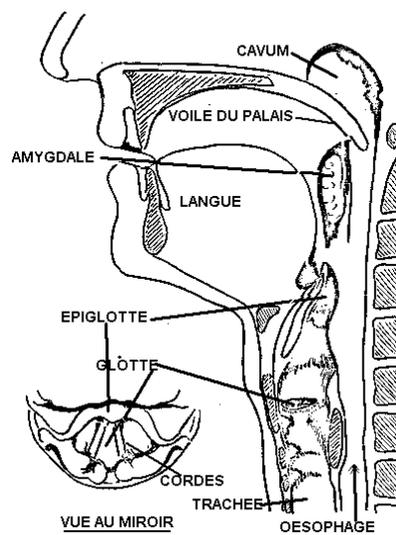
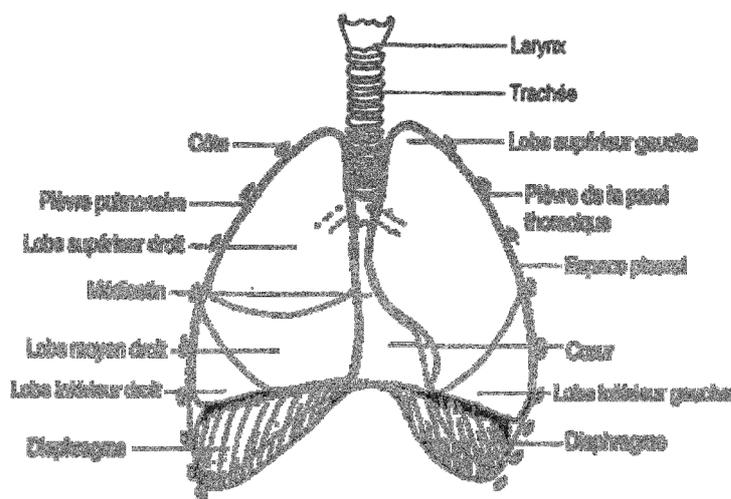


## Pneumologie / ORL / Stomato

- aile H, étage 3 -

 065/41 47 00



**i**

Infirmier(e) chef

.....  
065/41 47 09

Infirmière Chargée de l'Accueil  
des Nouveaux et des Etudiants

*Amélia DIEU*  
065/41 33 07

## ► Présentation du service

---

### Responsables

- infirmière chef de service : Marlène DE GREEF
- infirmier(e) chef : /
- infirmière chef adjointe : Françoise DELPLANCQ

### Nombre de lits (34)

- chambre(s) à 1 lit : 12
- chambre(s) à 2 lits : 11

## ► Mission et objectifs du service

---

Il est important de savoir, que les patients BPCO sont des patients de par leur pathologie, très anxieux. De ce fait, ils ont besoin d'être rassuré un maximum tout en associant les soins spécifiques.

## ► Pathologies et examens en PNEUMOLOGIE

---

### Principales pathologies traitées

- Broncho Pneumopathie Chronique Obstructive (BPCO),
- cancer de l'arbre bronchique,
- pneumonie,
- tuberculose,
- asthme,
- épanchement pleural,
- insuffisance respiratoire,
- surinfection pulmonaire,
- Dégradation Etat Général (DEG)

### Examens techniques principaux

- bronchoscopie,
- gazométrie,
- Epreuve Fonctionnelle Respiratoire (EFR),
- scintigraphie pulmonaire ventilation,
- perfusion (V/P),
- intra dermo,
- ponction pleurale

## ► Pathologies et examens en ORL

---

### Principales pathologies traitées

Chirurgie : septoplastie, laryngectomie, thyroïdectomie

### Examens techniques principaux

Diverses chirurgies des voies respiratoires supérieures.

Exemple : septoplastie (correction de la déviation de la cloison nasale).

## ► Pathologies et examens en STOMATO

---

### Principales pathologies traitées

Fracture faciale, palais

### Examens techniques principaux

Essentiellement de la chirurgie (ex : Lefort, extractions dentaires, ...)

## ► Principales techniques de soins

---

Soins d'hygiène; pansements; aérosols; paramètres; I/D; mise en place perfusion, sonde O<sup>2</sup>; surveillance drainage thoracique.

Dans chaque unité, vous avez la possibilité de consulter les procédures, protocoles et ordres permanents sur intranet.

## ► Règlement interne du service

---

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

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

## ► Planning d'une journée

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

Nb : en gris, les tâches réalisées en l'absence l'aide logistique ou de l'aide administrative

Heure	Nursing
07h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remise de service par la veilleuse</li><li>• Répartition du travail</li></ul>
07h30	<ul style="list-style-type: none"><li>• Préparation et administration des médicaments</li><li>• Aérosols</li><li>• Prise des paramètres</li><li>• Microglycémies</li><li>• Insulines</li><li>• Aide à l'accueil des entrants (éventuellement)</li><li>• Supervision des élèves de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année</li></ul>
08h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Déjeuner des patients</li></ul>
10h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pause déjeuner</li></ul>
10h00 à 11h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Toilettes</li><li>• Pansements</li><li>• Soins</li><li>• Réfection éventuelle des lits</li><li>• Gestion des entrants et opérés</li><li>• Remontées USI</li></ul>
11h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ordre du service</b></li><li>• <b>Entretien du matériel</b></li><li>• Aide à l'adaptation des traitements</li></ul>
12h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administration des médicaments</li><li>• Aérosols</li><li>• Microglycémies</li><li>• Injections IV</li><li>• <b>Dîner des patients</b></li></ul>
13h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pause dîner</li></ul>
13h30	<ul style="list-style-type: none"><li>• Préparation des sortants</li><li>• Entrants éventuels (USI - Urgences)</li><li>• Changes avec l'équipe de l'après-midi</li></ul>
14h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Injections IV + Change des tubulures et des perfusions</li><li>• Suite des activités de 13h30.</li><li>• Rapport changement d'équipe</li></ul>
<b>Tâches continues :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• retranscriptions infirmières dans les dossiers (qui sont des outils de travail)</li><li>• gestion des retours de salle d'opération :<ul style="list-style-type: none"><li>- évaluation de la douleur</li><li>- surveillance clinique</li><li>- prise des paramètres, heure H, H+1, H+2, H+4 et plus si patient instable</li></ul></li><li>• répondre aux sonnettes</li></ul>	

## 🕒 Après-midi - le personnel infirmier commence à 13h54 et termine à 21h30

Heure	Nursing
14h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aide à l'équipe du matin pour terminer le travail</li><li>• Remise de service</li><li>• Répartition du travail</li></ul>
15h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vérification des médicaments de 16h00 - 18h00 et 20h00</li><li>• Administration des médicaments</li><li>• Aérosols</li><li>• Prise des paramètres</li><li>• Retours des salles d'op</li><li>• Supervision des élèves de 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> année</li></ul>
16h45	<ul style="list-style-type: none"><li>• Microglycémies</li><li>• Insulines</li></ul>
17h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Souper des patients</li></ul>
18h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administration des médicaments</li><li>• Injections IV</li><li>• Aérosols</li></ul>
18h30	<ul style="list-style-type: none"><li>• Changes et mises au lit</li><li>• Tenue à jour de Bedgest</li></ul>
19h30	Pause souper.
19h45	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administration des médicaments</li><li>• Injections IV et SC</li><li>• Réapprovisionnement général</li><li>• Remise en ordre du vidoir</li></ul>
21h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remise de service</li></ul>
<b>Tâches continues :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• tenue des dossiers infirmiers</li><li>• gestion des entrants éventuels</li><li>• gestion des retours de salle d'opération :<ul style="list-style-type: none"><li>- évaluation de la douleur</li><li>- surveillance clinique</li><li>- prise des paramètres, heure H, H+1, H+2, H+4 et plus si patient instable</li></ul></li><li>• répondre aux sonnettes</li><li>• permanence téléphonique</li></ul>	

## 🕒 Nuit - le personnel infirmier commence à 20h45 et termine à 07h15

Heure	Nursing
22h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prise des paramètres</li><li>• Microglycémies</li><li>• Administration des médicaments</li><li>• Injections IV</li><li>• Changes éventuels</li><li>• Régler les problèmes</li></ul>
24h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Préparation des tubes de labo</li><li>• Vérification du stock de médicaments et prescription informatisée si nécessaire plus commande le mardi et vendredi</li><li>• Sortie de la feuille d'examens via la prescription informatisée</li></ul>
02h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tour du service + mise en place des étiquettes « A jeun », « Urines de 24h00 », etc</li></ul>
04h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tour du service</li><li>• Prises de sang</li><li>• Changes éventuels</li><li>• Prise des paramètres (uniquement le week-end)</li></ul>
06h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Injections IV</li><li>• Tenue des dossiers infirmiers</li><li>• Tenue à jour de Bedgest</li></ul>
<p><b>Tâches continues :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• tenue des dossiers infirmiers</li><li>• gestion des entrants éventuels</li><li>• gestion des retours de salle d'opération :<ul style="list-style-type: none"><li>- évaluation de la douleur</li><li>- surveillance clinique</li><li>- prise des paramètres, heure H, H+1, H+2, H+4 et plus si patient instable</li></ul></li><li>• répondre aux sonnettes</li><li>• permanence téléphonique</li></ul>	

## ■ Définition des répartitions

- Dans le respect des profils de fonctions dont il aura connaissance, l'infirmier(e) chef détermine pour chaque pause le rôle de chacun :

NB : en gris, les tâches réalisées en l'absence l'aide logistique et de l'aide administrative

### ➤ Rôle de l'infirmier(e) chef

Heure	Tâches	
07h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noter T° frigo salle de soins.</li> <li>• Remise de service par la veilleuse.</li> <li>• Répartition du travail.</li> </ul>	
07h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tour auprès des patients</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vérifier aérosols, O2 et perfusion, administration traitement</li> </ul>
08h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil des entrants.</li> <li>• Distribution déjeuners</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anamnèse</li> <li>• Installation en chambre</li> <li>• Vérification programmation intervention et préparation dossier</li> </ul>
09h15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapport et tour avec les médecins – Veiller à ce que les patients non pneumo/ORL soient vus par leur médecin (AL*)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en charge des dossiers médicaux, des traitements</li> <li>• Programmer les examens</li> <li>• Adaptation des traitements</li> <li>• Demander les examens urgents</li> <li>• Veiller à ce que les patients non pneumo/ORL soient vus par leur médecin</li> </ul>
12h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribution Dîners</li> </ul>	
13h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remise de service</li> <li>• Courriels</li> <li>• Tâches administratives</li> <li>• Mise à jour de Bedgest</li> </ul>	
14h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visite des familles</li> <li>• Gestion des sortants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consultations Dr L. Binet (lundi, mardi, jeudi)</li> <li>• Consultations Dr P. Wackenier (lundi, mardi, jeudi)</li> <li>• Consultations Dr P. Ravez (lundi, mercredi, jeudi)</li> </ul>
<b>Tâches continues :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• permanence téléphonique</li> </ul>		

### ➤ Rôle infirmière 1

Prise en charge des chambres 1302 à 1315 (a et b)

### ➤ Rôle infirmière 2

Prise en charge des chambres 1316 (a et b) à 1324 (a et b)

➤ **Rôle aide-soignant(e)**

En gris, les tâches réalisées en l'absence de l'aide logistique et de l'aide administrative ou lorsque ces dernières sont surchargées dans leur travail

Heure	Nursing
07h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remise de service par la veilleuse/le veilleur</li> <li>• Répartition du travail</li> </ul>
07h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aide à la prise des constantes (en l'absence des élèves)</li> <li>• Réfection des lits</li> <li>• Début des toilettes</li> <li>• Supervision des élèves de première année</li> </ul>
08h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déjeuner des patients</li> </ul>
10h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pause déjeuner</li> </ul>
10h00 à 11h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toilettes</li> <li>• Réfection des lits</li> <li>• Aide aux infirmières</li> <li>• Courses :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- porter les prescriptions à la pharmacie</li> <li>- porter les prélèvements au labo</li> </ul> </li> <li>• Conduire les patients aux examens (si non effectué par le brancardage)</li> </ul>
11h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordre du service (savons, essuies mains, ...)</li> <li>• Entretien du matériel</li> <li>• Tour des chambres</li> <li>• Ordre et nettoyage des tables de nuits</li> </ul>
12h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dîner des patients</li> </ul>
13h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pause dîner</li> </ul>
13h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Changes avec l'équipe de l'après-midi</li> </ul>
14h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordre de la salle de soins</li> <li>• Rangement de la pharmacie</li> <li>• Rangement des commandes</li> </ul>
<p><b>Tâches continues :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tenue des dossiers infirmiers</li> <li>• répondre aux sonnettes</li> <li>• aide au transport des patients non effectué par le brancardage</li> </ul>	

Heure	Nursing
14h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aide à l'équipe du matin pour terminer le travail</li> <li>• Remise de service</li> <li>• Répartition du travail</li> </ul>
15h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aide à l'infirmière pour le tour de l'après-midi</li> <li>• Débarrassage des chambres des sortants</li> <li>• Supervision des journalières pour le nettoyage des chambres</li> </ul>
<p><b>Tâches continues :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tenue des dossiers infirmiers</li> <li>• répondre aux sonnettes</li> <li>• aide au transport des patients non effectué par le brancardage</li> </ul>	

➤ **Rôle de l'assistante logistique et de l'aide administrative (prestant la matinée)**

Nb : en gris, les tâches non réalisées par l'aide- administrative

Heure	Tâches journalières
08h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Noter la T° du frigo de la salle de soin</li> <li>• Servir les déjeuners après avoir vérifié que les micro-glycémies et les injections d'insuline ont été réalisées, aider les patients à manger, débarrasser les plateaux</li> <li>• Commencer les tâches de 9h00</li> <li>• Débarrasser les déjeuners</li> </ul>
09h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordre du bureau</li> <li>• Vérifier le bedgest, imprimer les vignettes des patients</li> <li>• Mettre les dossiers en ordre + les dossiers archives</li> <li>• Traiter les problèmes avec les services technique, biomédical et fluides</li> <li>• Courses :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- porter les prescriptions à la pharmacie + prescription des perfusions les mardis et jeudis</li> <li>- porter les prélèvements au labo</li> </ul> </li> <li>• Sortir et rentrer les dossiers aux archives</li> </ul>
10h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conduire les patients aux examens (si non effectué par le brancardage)</li> <li>• Préparer les dossiers des sortants et des transferts</li> <li>• Aider à la réfection des lits si pas d'élève</li> </ul>
11h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prendre les rendez-vous pour les examens et retranscrire dans le dossier infirmier à la fin du tour médical, programmer les transports ambulance</li> <li>• Continuer les tâches de 10h00</li> <li>• Aller chercher la pharmacie, porter les avis de salle</li> <li>• Tâches hebdomadaires</li> </ul>
12h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servir les repas avoir vérifié que les micro-glycémies et les injections d'insuline ont été réalisées, aider les patients à manger, débarrasser les plateaux</li> </ul>
13h00	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pause dîner</li> </ul>
13h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Clôturer les dossiers des sortants</li> <li>• Continuer la prise des rendez-vous</li> <li>• Préparer les dossiers des entrants ORL</li> <li>• Aller chercher la pharmacie, le matériel à l'économat</li> <li>• Rangement de la salle de soins</li> </ul>
14h36	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fin</li> </ul>
<p><b>Tâches continues :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• permanence téléphonique</li> </ul>	
<p><b>Tâches hebdomadaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• commande économat</li> <li>• remise en place des commandes</li> <li>• nettoyer les claviers d'ordinateur</li> <li>• préparer et nettoyer les dossiers entrants</li> <li>• nettoyer les dossiers utilisés</li> </ul>	

Nb : en gris, les tâches non réalisées par l'aide-administrative

Heure	Tâches journalières
08h00 à 16h00	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ordre du bureau</li><li>• Clôturer les dossiers des sortants</li><li>• Prendre les rendez-vous pour les examens et retranscrire dans le dossier infirmier à la fin du tour médical, programmer les transports ambulance</li><li>• Vérifier le bedgest, imprimer les vignettes des patients</li><li>• Mettre les dossiers en ordre + les dossiers archives</li><li>• Traiter les problèmes avec les services technique, biomédical et fluides</li><li>• Sortir et rentrer les dossiers aux archives</li><li>• Conduire les patients aux examens (si non effectué par le brancardage)</li><li>• Préparer les dossiers des entrants du lendemain</li><li>• Contacter les entrants pour les interventions du lendemain en fonction de l'heure de la salle d'op</li></ul>
<b>Tâches continues :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• permanence téléphonique</li></ul>	

### ➤ Répartition et supervision des étudiants

**Les étudiants de première année** sont essentiellement sous la supervision de l'aide sanitaire mais aussi des infirmières, les tâches qui peuvent leur être confiées sont les suivantes :

- transport des patients
- toilettes
- aérosols
- prise des paramètres

**Les étudiants de deuxième et troisième année** sont essentiellement sous la supervision des infirmières mais aussi de l'aide-sanitaire, les tâches qui peuvent leur être confiées, outre les mêmes tâches que les élèves de première, sont les suivantes :

- administrations des médicaments intraveineux, intramusculaires et sous-cutanés y compris l'insuline
- microglycémies
- pansements
- surveillance, préparation et remplacement des perfusions