



Brochure d'@ccueil '09'10

(pour étudiants)

unité A51





Sommaire :

| | |
|--------------------------------------|--------|
| 1. Scripte du stage | page 2 |
| 2. Introduction | page 3 |
| 3. Composition du service | page 3 |
| 4. Organisation du travail infirmier | page 4 |
| 5. Profil du patient | page 5 |
| 6. Apprentissage | page 7 |
| 7. Points pratique | page 7 |
| 8. Plan du service | page 9 |

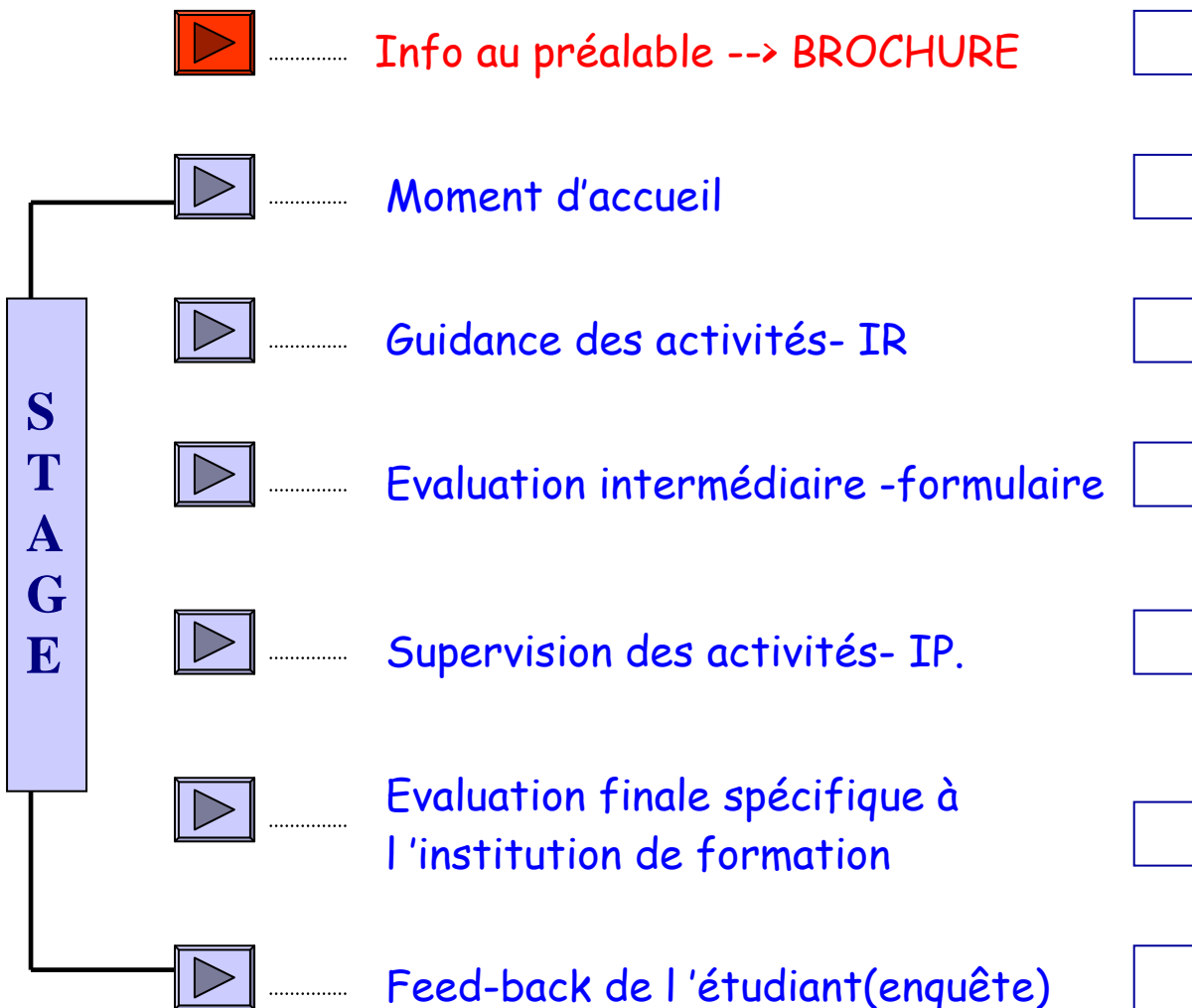


1. Le script du stage

Le script du stage inventorie les éléments clefs d'une période de stage. L'équipe de l'unité de soins qui vous prend en charge fera un maximum pour vous offrir ses moments « fil rouge ».

Prénom:

Nom:



Inf.de REF.:

Inf. enseignante:

.....

.....



2. Introduction

Chers étudiants,

Nous vous souhaitons la bienvenue à l'hôpital de jour médical.(DAME)

Notre département est unique au sein de l'hôpital et est, de ce fait, certainement inconnu pour vous.

Pour vous expliquer notre façon spécifique de travailler, nous vous demandons de bien lire cette brochure.

Nous vous souhaitons une période de stage riche en découvertes.

3. Composition du service.

Le service se situe au 5^{ème} étage de la clinique. **A51**

☎ 02/221 9500

E-mail : Dame@clstjean.be

w.w.w. : http://www.clstjean.be/v1_0/pdf/pdf_DAME_fr.pdf

➤ composition de l'équipe:

| | |
|-----------------------------------|------------------|
| Médecin responsable: | Dr Markiewicz |
| Infirmière en chef | De Craen Inge |
| Infirmière de référence étudiants | Brigitte Delvaux |
| 7 Infirmières | |
| 1 aide soignante | |
| 1 secrétaire | |

De plus, deux assistantes sociales, une diététicienne, une kinésithérapeute et une psychologue sont disponibles pour les patients qui le demandent.

Le DAME prend en charge des patients pour une mise au point d'un diagnostic, si celui-ci ne peut se faire en ambulatoire, ou une prise en charge d'un traitement thérapeutique pour des patients qui ne nécessitent pas une hospitalisation.

➤ Les secrétaires des différents médecins réservent un lit, minimum 48h à l'avance, règlent les rendez-vous avec les différents services techniques (RX, GMCC, endoscopie,...) et rassemblent les éventuelles prescriptions spécifiques.



- L'équipe infirmière vérifie, pour les patients qui ont subi un examen, qu'un rendez-vous quelques jours plus tard soit pris chez le médecin, donne au patient les directives à suivre après sa sortie et lui donne aussi la permission de quitter le service.

- La présence du patient dans le service peut être de 1h ou d'une journée complète. Cela dépend du traitement ou de l'examen (préparation pré et post examen compris). Ainsi, l'inscription du patient au DAME, peut se faire dès 7h30 et ce jusque dans le courant de l'après-midi, si le traitement ne dure pas trop longtemps.

- Ceci rend l'organisation stricte du service très difficile parce que chaque jour est différent et la charge de travail peut varier très fort d'heure en heure.

- L'équipe infirmière veille à l'exécution de toutes les prescriptions, donne au patient les informations nécessaires pour la suite du traitement après sa sortie et donne l'autorisation au patient de quitter le service.

Information sur l'organisation du travail:

- '*Le dossier du patient*': celui-ci comprend: la prescription médicale (examen ou traitement), la feuille infirmière (paramètres, perfusions, médications, observations), le bon de commande pour la pharmacie, le bracelet d'identification (pour les patients qui quittent le service pour un examen), les vignettes d'identification et la feuille d'anamnèse.
→ *bientôt le dossier infirmier sera informatisé.*

- '*Les feuilles de rapport*': vue d'ensemble des patients présents dans le service: numéro de chambre, nom du patient, nom du médecin responsable, nom de l'infirmière responsable, traitement ou examen, schéma de chimio avec les heures, médications, surveillances particulières, repas et heure de départ. Cette feuille est suivie tout au long de la journée.

- '*Rapport*': rapport oral de tous les patients 4 fois durant la journée: à 10h, lors de l'arrivée de l'équipe du tard, avant et après la pause du midi, et à 15h avant le départ de l'équipe du tôt.

5. Profil du patient

Au DAME, nous rencontrons deux types de patients: des patients qui viennent pour un traitement oncologique et des patients qui demandent une surveillance avant et après un examen.



° *Patient oncologique*

- La plupart du temps ces patients viennent pour un traitement de chimiothérapie: après être passé au laboratoire et chez le médecin, le patient arrive dans le service avec sa prescription de chimiothérapie. Pour certains médecins, la prise de sang et le passage du médecin se fait directement dans le service. C'est le médecin qui remet alors la prescription aux infirmières ou donne son accord pour l'administration du traitement.
- La préparation des cytostatiques est effectuée sous flux laminaire à la pharmacie.
- La chimiothérapie est administrée suivant le schéma prescrit par le médecin. Dès la fin du traitement, le patient peut quitter le service.
- Vous pouvez trouver dans le service une farde qui comprend les dossiers oncologiques. Dedans, on y trouve par patient: la pathologie, les traitements antérieurs, l'évaluation de l'assistante sociale et l'évolution physique du patient. Des notes d'observations y sont aussi inscrites par tous les intervenants: infirmières, kinésithérapeute, psychologue. Les données médicales ne sont pas reprises dans ce dossier. Vous les trouverez auprès du médecin responsable du patient.
- Nous accordons beaucoup d'attention au patient qui vient pour la première fois en cure de chimiothérapie: celui-ci est accueilli dans une chambre privée afin de pouvoir lui expliquer le fonctionnement du service et lui poser quelques questions sur sa vie privée (du type: son histoire médicale, le vécu de sa maladie, les traitements précédents). Lors d'une première prise de contact, la psychologue rencontre toujours le patient.
- Lors de l'administration de certains produits, le médecin prescrit le port d'un casque glacé dans le but de prévenir la perte de cheveux.
- A la demande du patient, celui-ci peut bénéficier d'une séance de kiné de relaxation avant l'administration de son traitement.
- Certains patients ont un porth-à-cath. Dans ce cas, la chimiothérapie est administrée par cette voie d'entrée. C'est le médecin qui décide de la mise en place d'une telle voie. Parfois aussi, à la demande du personnel infirmier lorsque le patient ne présente pas un système veineux facile à piquer.
- Certains patients reçoivent une médication pour 24, 48h ou plus. Ils rentrent alors à la maison avec une pompe à médicament. Ceci n'est valable que si le patient possède un porth-à-cath.



° *Patients qui viennent pour un examen.*

La préparation et le suivi des patients sont effectués pour les examens suivants: colonoscopie, artériographie, (coronarographie), myélographie, fibroscopie et choc électrique externe. Ces examens demandent une préparation bien spécifique et un suivi obligatoire, que l'on retrouve dans nos fardes de procédures.

Le patient est préparé dans le service, il est ensuite descendu avec son lit à l'endroit de l'examen. Il est repris en charge par le service dès la fin de l'examen. Le suivi est fait en fonction de la procédure où des éléments de surveillance spécifiques notés sur la feuille de soins infirmiers.

6. Apprentissage

- Routine journalière: transport, repas, réfection de lit,...
- Préparation de perfusion et de médication.
- Administration de prémédication.
- Préparation des patients aux examens (rasage, préparation de wash-out et suivi du patient, mise en place d'une sonde gastrique,...)
- Observation des patients après l'examen: principalement colonoscopie et artériographie.
- Assister au placement d'une perfusion dans un porth-à-cath ou en périphérique.
- A la fin du stage: possibilité pour le stagiaire de mettre en place une perfusion par voie périphérique ou une perfusion dans un porth-à-cath.

7. Points Pratiques

- Horaire: début du stage à 8h avec une pause à midi de 30 min. Une fois par semaine on vous demande d'effectuer un tard, c'est à dire jusque 18h00.
- Une pause café de 15 min est possible le matin: à prendre soit au 9ème étage soit avec l'équipe lorsque c'est possible.



- Il existe dans le bureau des infirmières des fardes de documentations: de procédures, de documentations, d'informations, des cours, des périodiques,... ceux-ci peuvent être consultés dans le service.
- Si vous avez des questions, des souhaits ou des problèmes, faites-le nous savoir le plus rapidement possible.
- Emporter ce qu'il faut, pour que lorsque la charge de travail est moins importante, vous puissiez compléter vos rapports de stage.

Bienvenue et bon stage.

Delvaux Brigitte
Responsable des stagiaires au DAME



8. Plan du service A51

