

	Procédure accueil du nouveau résident	Date d'application : 23/06/2022
<u>Codification</u> : PO-ADM-02		Version 2 Page 1 sur 5
<u>Destinataires</u> : Tout le personnel		

REDACTION	VALIDATION	APPROBATION
NOM :	NOM :	NOM :
DATE :	DATE :	DATE :
SIGNATURE :	SIGNATURE :	SIGANTURE :

Objet de la procédure :

L'accueil du résident est un moment clé qui doit permettre de faciliter son adaptation. Afin d'accueillir dans les meilleures conditions la personne, les entrées se font dès 14 heures, du lundi au vendredi (sauf week-end et jours fériés).

Références ou texte :

- Code d'action sociale et des familles
- RBPP – ANESM : « Personnalisation de l'accompagnement »

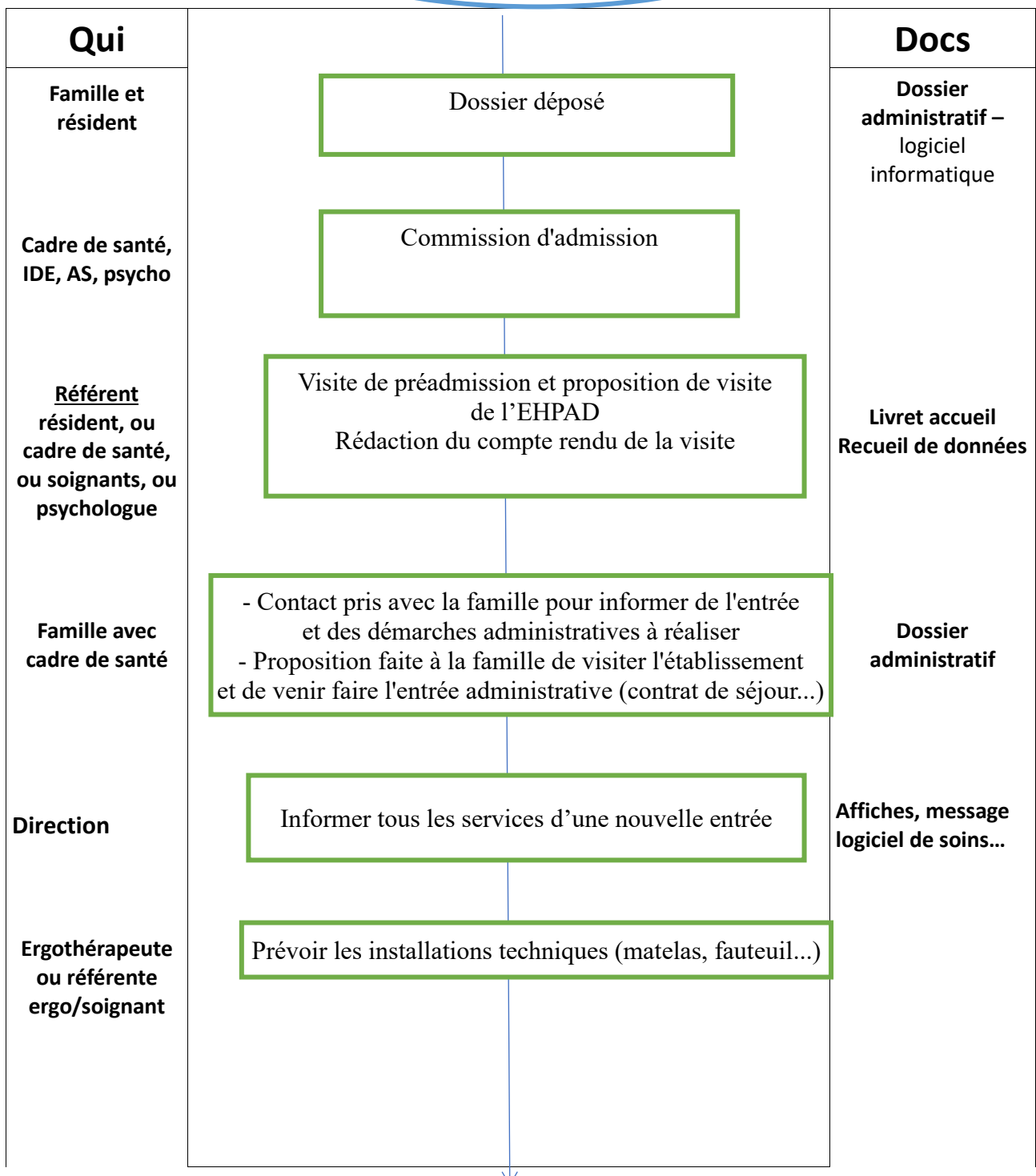
Responsabilités :

- Services administratifs
- Direction et cadre de santé
- Soignants

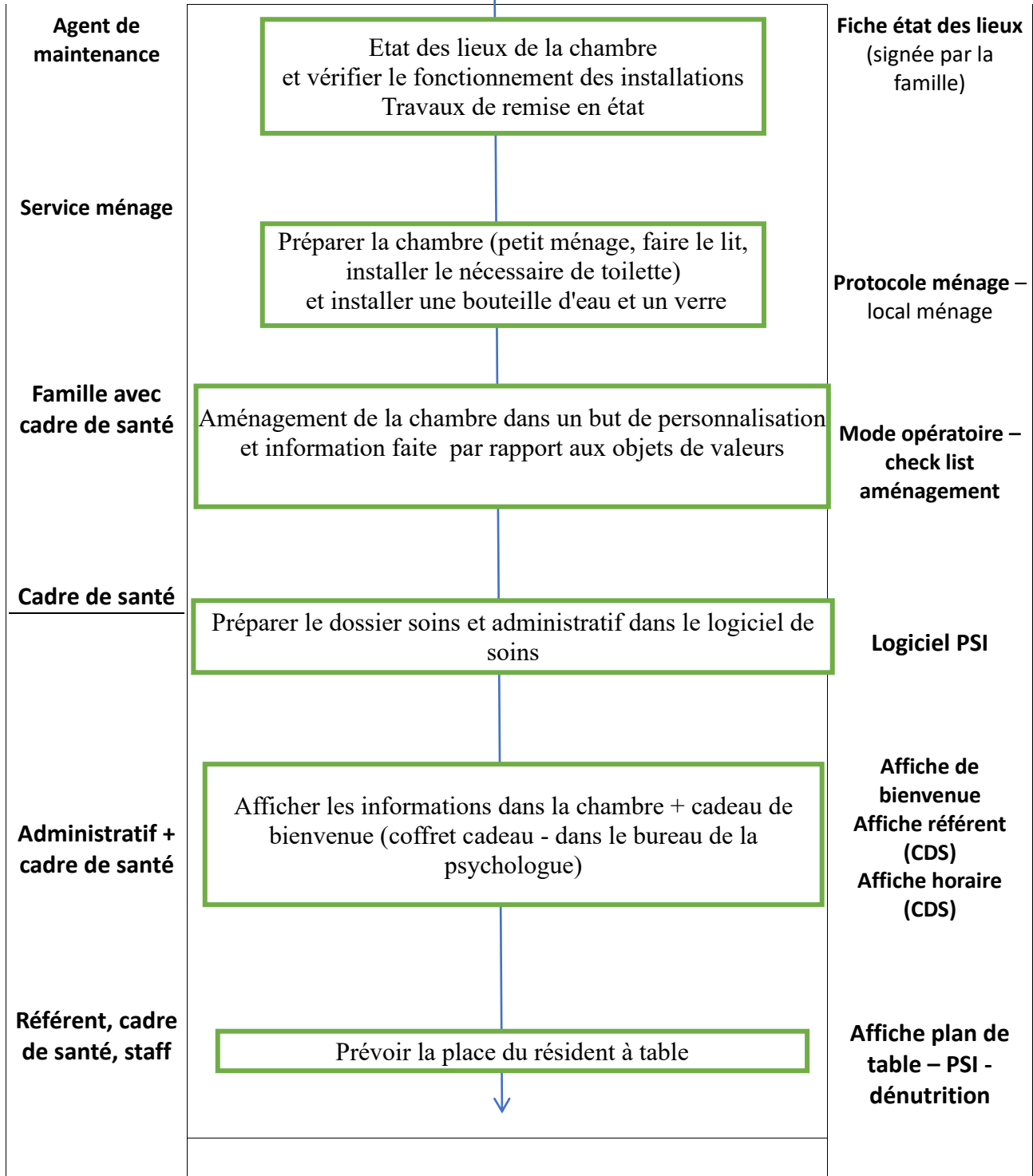
	Procédure accueil du nouveau résident	Date d'application : 23/06/2022
<u>Codification</u> : PO-ADM-02		Version 2 Page 2 sur 5
<u>Destinataires</u> : Tout le personnel		

Actions et méthode :

Avant l'entrée



	Procédure accueil du nouveau résident	Date d'application : 23/06/2022 Version 2 Page 3 sur 5
<u>Codification</u> : PO-ADM-02		
<u>Destinataires</u> : Tout le personnel		



	Procédure accueil du nouveau résident	Date d'application : 23/06/2022
<u>Codification</u> : PO-ADM-02		Version 2
<u>Destinataires</u> : Tout le personnel		Page 4 sur 5

Qui	Le jour de l'entrée	Docs/Quand
Service ménage	Vérifier l'état de la chambre et réajuster si nécessaire	Le jour même, avant l'entrée
Réfèrent soignant ou soignant ou ergo	Accueillir la personne	
Réfèrent soignant et ou famille	Présenter la chambre au résident, l'aider à s'installer Réaliser l'inventaire des objets de valeurs	Fiche inventaire objets de valeur – <i>PSI</i>
Réfèrent soignant	Prendre des renseignements sur les habitudes de vie	Recueil de données <i>PSI</i>
Lingère Administratif	- Réaliser l'inventaire du trousseau de linge et informer la famille qu'ils doivent prévenir l'accueil en cas de modification de l'inventaire - Prévenir les administratifs si le linge est lavé par la famille	Fiche inventaire trousseau - <i>PSI</i>
Réfèrent soignant	Proposer une visite de la structure au résident	
Réfèrent soignant Personnel	Proposer une collation au résident et à sa famille en chambre. Si le résident n'est pas accompagné, prévoir la collation en salle à manger avec les autres résidents	



	Procédure accueil du nouveau résident	Date d'application : 23/06/2022
<u>Codification</u> : PO-ADM-02		Version 2
<u>Destinataires</u> : Tout le personnel		Page 5 sur 5

Intégration

Qui		Docs / Quand
ASG, ergo	Bilan n° 1 des capacités du résident : toilette, habillage, mobilité/transfert, alimentation, sensorialité, incontinence, matériel – 1 semaine Bilan n°2 des repas, mobilité, validation, cognition, animation...	Fiche ASG <i>Dans la semaine suivant l'entrée</i> <i>Dans les 3 mois</i>
Psy	Rencontre avec la psychologue	
Cadre de santé, animatrice	Compléter le logiciel de soins par l'intégration d'une photo (dont les lunettes)	Classeur de lunette – logiciel soin
Réfèrent soignant,	Recueil des habitudes de vie et histoire de vie	Recueil de données,
Equipe soignante	Réalisation du projet d'accompagnement	Bilans – support projet personnalisé
Réfèrent soignant Cadre de santé Psychologue	<div style="border: 1px solid blue; border-radius: 50%; padding: 10px; display: inline-block;"> Rencontre avec la famille pour un bilan de l'entrée </div>	