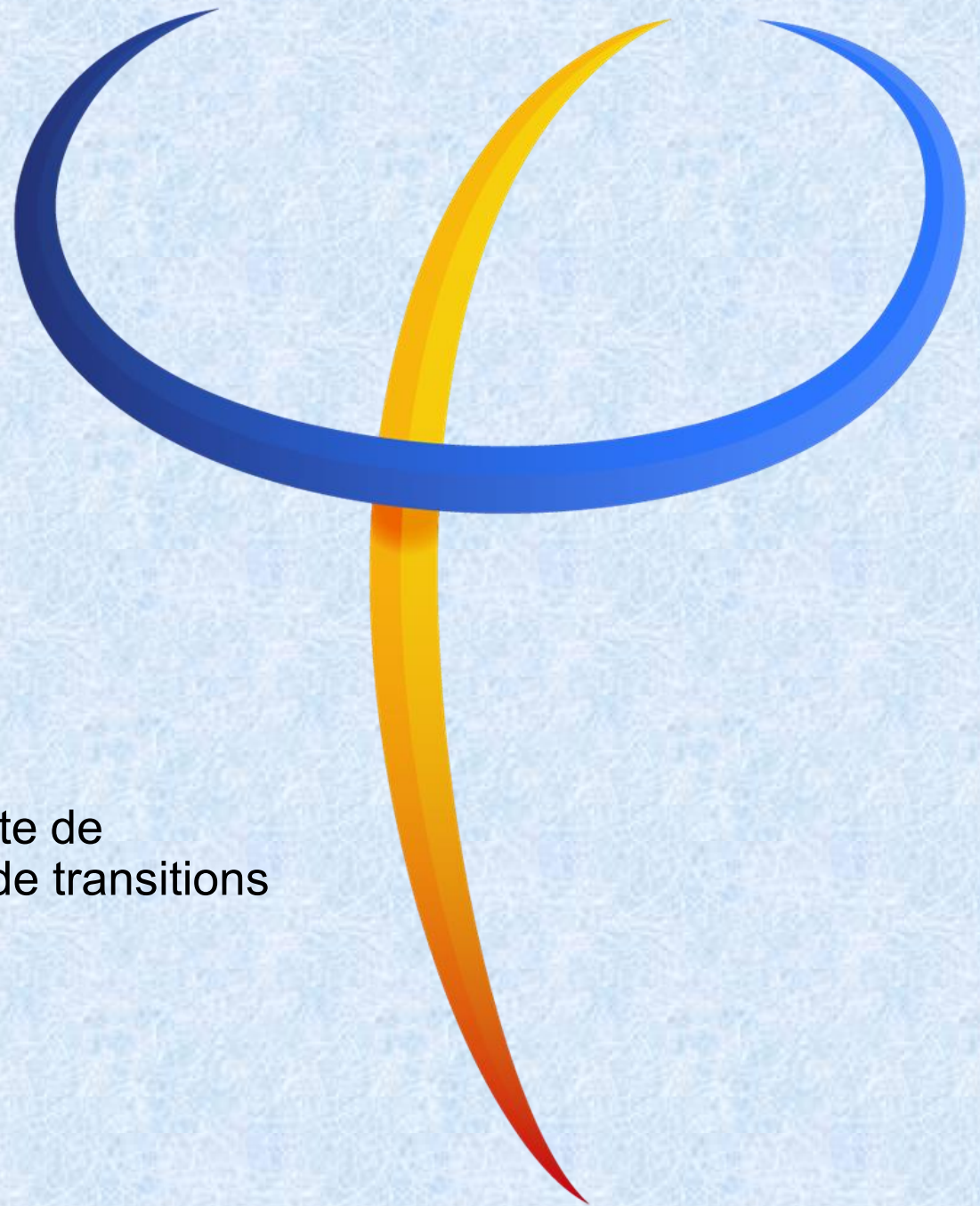




CSM
St-Bernard

Optimiser les circuits patients en tenant compte de
l'importance de la communication aux points de transitions



Pourquoi la communication est essentielle?

Sécuriser les moments critiques

(modèle de l'accident de Reason)

En amont des points de transitions:

- étapes cruciales
- Un dossier patient informatisé complet :
 - À son arrivée
(macrocible, anamnèse infirmière, suivi psychiatrique, somatique,...)
check-list de contrôle
 - suivi régulier durant son hospitalisation
(note de réunion, « dar », note,...)

POINT DE TRANSITION

Comment ?

En créant un groupe de travail entre services sur les points de transitions.

L'objectif: Standardiser les transmissions

POINT DE TRANSITION : TRANSFERT INTERNE

Check-List de transfert crée et validée.

Contenu :

Passation d'informations complètes

Effets personnels du patient

Démarches administratives

Double contrôle

La phase test va bientôt commencer

POINT DE TRANSITION : TRANSFERT EXTERNE

Distinction entre transfert externe non urgent et urgent.

La notion d'urgence augmente le risque d'erreur lors des transmissions.

TRANSFERT EXTERNE NON URGENT

- Check List de sortie vers une institution
- Check List de sortie au domicile
- Check List de sortie (décharge)

Check-list créée.

Procédure: en création

TRANSFERT EXTERNE URGENT

- L'idée directrice était d'allier rapidité et efficacité dans le partage des informations.

Comment ?

- Groupe de travail avec le responsable du DPI.

TRANSFERT EXTERNE URGENT

- En quelques clics, il sera possible d'imprimer une « lettre de liaison » pour l'orientation aux urgences (*en création*)

Contenu:

Données personnelles / antécédents / macrocible / points d'attention / médication / anamnèse infirmière / nom du médecin somatique du service / prises de sang / ECG / paramètres.

A rajouter manuellement : le motif de la demande, le numéro du service et la personne de contact.

Comment évaluer?

En utilisant le Cycle d'amélioration continue (PDCA)

Plan (planifier)

Do (mettre en place)

Check (évaluer)

Act (ajuster)

Avez-vous des questions ?



MERCI !