

RESPONSABILITÉS DES PRÉPOSÉS AUX BÉNÉFICIAIRES LORS DES RENDEZ-VOUS MÉDICAUX

AVANT LE RENDEZ-VOUS :

- Annoncer votre arrivée au personnel de l'unité
- Se présenter au résident
- Préparer le résident et s'assurer qu'il soit vêtu adéquatement (manteau, bottes, etc.)
- S'assurer d'avoir en main avant le départ pour le rendez-vous :
 - l'enveloppe complétée par l'unité pour la consultation
 - la carte d'assurance-maladie
 - la carte d'hôpital
 - un lunch si nécessaire
 - produit d'incontinence si requis
- Recueillir des renseignements sur la mobilité et sur la condition du résident (errance, trouble cognitif, vision, surdité, etc.)
- Aider le chauffeur pour l'installation du résident dans le transport au besoin
- S'assurer que les numéros de confirmation et numéros de téléphone requis sont inscrits sur l'enveloppe pour le retour de l'hôpital. (SECTION 2 DE L'ENVELOPPE)

PENDANT LE RENDEZ-VOUS :

- Assurer le confort et la sécurité du résident en demeurant avec lui en tout temps.
- Durant la consultation ou l'examen, demeurer disponible à proximité pour aider le résident ou le personnel du centre hospitalier au besoin.
- Aider au transfert du résident lors d'un examen.
- Aider le résident à se rendre à la toilette ou effectuer le changement de culotte d'incontinence si requis.
- Si le résident doit être transféré à l'urgence, aviser l'infirmière du CHSLD et suivre ses directives. (Vous devez demeurer avec le résident jusqu'à ce qu'il soit pris en charge par le centre hospitalier).
- Si le rendez-vous se prolonge d'une manière imprévue ou si vous avez une problématique particulière, contactez l'infirmière du CHSLD, suivez les directives et assurez-vous d'attendre votre relève.
- Vous n'avez pas à prendre de rendez-vous au centre de rendez-vous (le personnel du centre d'hébergement se chargera de faire ce suivi).
- Assurez-vous de récupérer la carte d'assurance maladie et la carte d'hôpital avant de quitter.

RETOUR AU CENTRE :

- Pour contacter le transport, vous pouvez vous référer au comptoir d'accueil du lieu de rendez-vous ou de l'urgence afin d'avoir accès à un téléphone.
- Compléter l'information requise sur l'enveloppe à la section 2.
- Aviser l'infirmière ou l'infirmière auxiliaire du retour du résident, lui remettre l'enveloppe et l'informer de toute information importante en lien avec l'accompagnement du résident.

Merci de votre collaboration !