

Grade : I.D.E. AS. A.S.H. Autre.....

Date :..... U.F. :.....

Horaire du poste de travail : de..... à.....

Hopital de Coulommiers

ACTIVITES HOTELIERES		Total séquence	Total temps (en mn)
1) Gestion des repas	Commande : fiches repas		
	Réception et contrôle		
	Préparation du plateau		
	Préparation du repas (haché, mixé)		
	Distribution du repas		
	Ramassage du plateau		
	Vaisselle		
	Rangement		
	Mise à disposition de l'eau		
		T11-	
2) Gestion du linge	Commande		
	Réception et rangement		
	Préparation chariot		
	Conditionnement du linge sale		
	Entretien du linge (dans l'U.F.)		
		T12-	
3) Entretien des locaux	Préparation du matériel		
	Entret. quotidien chambres (sol/environnement)		
	Entretien de fin de séjour		
	Entretien avec monobrosse		
	Entretien des parties communes		
	Entretien et rangement du matériel		
	Déplacement de mobilier		
		T13-	
4) Gestion des déchets	Tri des déchets		
	Conditionnement des déchets		
		T14-	
ACTIVITES LOGISTIQUES			
5) Hygiène Décontamination Stérilisation	Lavage des mains hors soins		
	Nettoyage/décontamint. instruments/matériel div.		
	Nettoyage et stérilisation du plan de travail		
	Entretien (urinal, plat bassin, bocal, chaise percée)		
	Mise en sachet du matériel à stériliser		
	Rangement du matériel stérile		
	Préparation de la décontamination terminale		
	Rangement de réfrigérateur (salle de soins)		
		T15-	
6) Pharmacie	Commande journalière		
	Réception et rangement		
	Préparation journalière des médicaments		
	Contrôle de l'armoire (stock, péremption)		
	Contrôle des stupéfiants		
	Commande du petit matériel		
	Rangement et contrôle du petit matériel		
		T16-	
7) Laboratoire	Commande de matériel de prélèvement		
	Rangement		
	Préparation des tubes et bons d'examens		
	Contrôle		
	Recueil et classement des résultats		
		T17-	
8) Gestion du matériel et des fournitures	Autres commandes (hors commande mens.)		
	Réception et contrôle		
	Rangement		
	Distribution du matériel		
	Contrôle et entretien du matériel (dans l'U.F.)		
		T18-	

9) Déplacements hors unité de soins vers :	Cuisine		
	Lieu de stockage des déchets - du linge		
	Stérilisation		
	Pharmacie		
	Bloc opératoire		
	Services techniques		
	Services administratifs		
	Autre U.F. du service		
	Service transport		
	Lingerie		
	Magasin		
	Laboratoire		
	Secrétariat		
	Radiologie		
	Bureau des entrées		
	Autre service de soins		
	Déplacement pour un malade (sans le malade)		
		T18 =	
10) Gestion du temps de travail	Echanges pour planning		
	Pause		
			T20 =
COMM.-INF.-RELAT.			
11) Transmissions entre équipes	Transmissions écrites		
	Transmissions orales		
	Modification de planification des soins		
			T21 =
12) Relations avec les Médecins	Visite		
	Visite lors d'une entrée/urgence		
	Visite pour consultation externe		
	Réunion de synthèse		
			T22 =
13) Relations diverses	Avec les visiteurs		
	Avec d'autres professionnels		
	Autres		
			T23 =
14) Téléphone	Appels reçus ne relevant pas des autres tâches		
			T24 =
15) Réunions	Réunion de travail (dont préparation)		
			T25 =
ACTIVITES ADMINIST.			
16) Gestion du flux des patients	Saisie des mouvements de patients		
	Formalités liées aux cas particuliers (décès/fugue)		
	Gestion des lits		
			T26 =
17) Démarches administratives	Prép. et contrôle des dossiers des patients		
	Evaluation de la charge en soins		
	Tâches administratives (prises de R.V.,...)		
	Ouvertures de lignes téléphoniques		
			T27 =
CADRE-FORM.-RECH.			
18) Etudiants et agents	Accueil		
	Encadrement		
	Evaluation		
			T28 =
19) Formation Enseignement et Recherche	Compte-rendu de formation		
	Suivi d'enseignement		
	Dispensation d'enseignement		
	Lecture de documents		
	Travail de recherche		
	Remplissage des feuilles A.A.S.		
			T29 =

Evénements ou incidents :

Grade : I.D.E. AS. A.S.H. Autre.....

Date :..... U.F. :.....

Horaire du poste de travail : de..... à.....

Hopital de Coulommiers

ACTIVITES HOTELIERES		Total séquence	Total temps (en mn)
1) Gestion des repas	Commande : fiches repas		
	Réception et contrôle		
	Préparation du plateau		
	Préparation du repas (haché, mixé)		
	Distribution du repas		
	Ramassage du plateau		
	Vaisselle		
	Rangement		
	Mise à disposition de l'eau		
		T11-	
2) Gestion du linge	Commande		
	Réception et rangement		
	Préparation chariot		
	Conditionnement du linge sale		
	Entretien du linge (dans l'U.F.)		
		T12-	
3) Entretien des locaux	Préparation du matériel		
	Entret. quotidien chambres (sol/environnement)		
	Entretien de fin de séjour		
	Entretien avec monobrosse		
	Entretien des parties communes		
	Entretien et rangement du matériel		
	Déplacement de mobilier		
		T13-	
4) Gestion des déchets	Tri des déchets		
	Conditionnement des déchets		
		T14-	
ACTIVITES LOGISTIQUES			
5) Hygiène Décontamination Stérilisation	Lavage des mains hors soins		
	Nettoyage/décontamint. instruments/matériel div.		
	Nettoyage et stérilisation du plan de travail		
	Entretien (urinal, plat bassin, bocal, chaise percée)		
	Mise en sachet du matériel à stériliser		
	Rangement du matériel stérile		
	Préparation de la décontamination terminale		
	Rangement de réfrigérateur (salle de soins)		
		T15-	
6) Pharmacie	Commande journalière		
	Réception et rangement		
	Préparation journalière des médicaments		
	Contrôle de l'armoire (stock, péremption)		
	Contrôle des stupéfiants		
	Commande du petit matériel		
	Rangement et contrôle du petit matériel		
		T16-	
7) Laboratoire	Commande de matériel de prélèvement		
	Rangement		
	Préparation des tubes et bons d'examen		
	Contrôle		
	Recueil et classement des résultats		
		T17-	
8) Gestion du matériel et des fournitures	Autres commandes (hors commande mens.)		
	Réception et contrôle		
	Rangement		
	Distribution du matériel		
	Contrôle et entretien du matériel (dans l'U.F.)		
		T18-	

9) Déplacements hors unité de soins vers :	Cuisine		
	Lieu de stockage des déchets - du linge		
	Stérilisation		
	Pharmacie		
	Bloc opératoire		
	Services techniques		
	Services administratifs		
	Autre U.F. du service		
	Service transport		
	Lingerie		
	Magasin		
	Laboratoire		
	Secrétariat		
	Radiologie		
	Bureau des entrées		
	Autre service de soins		
	Déplacement pour un malade (sans le malade)		
		T18 =	
10) Gestion du temps de travail	Echanges pour planning		
	Pause		
			T20 =
COMM.-INF.-RELAT.			
11) Transmissions entre équipes	Transmissions écrites		
	Transmissions orales		
	Modification de planification des soins		
			T21 =
12) Relations avec les Médecins	Visite		
	Visite lors d'une entrée/urgence		
	Visite pour consultation externe		
	Réunion de synthèse		
			T22 =
13) Relations diverses	Avec les visiteurs		
	Avec d'autres professionnels		
	Autres		
			T23 =
14) Téléphone	Appels reçus ne relevant pas des autres tâches		
			T24 =
15) Réunions	Réunion de travail (dont préparation)		
			T25 =
ACTIVITES ADMINIST.			
16) Gestion du flux des patients	Saisie des mouvements de patients		
	Formalités liées aux cas particuliers (décès/fugue)		
	Gestion des lits		
			T26 =
17) Démarches administratives	Prép. et contrôle des dossiers des patients		
	Evaluation de la charge en soins		
	Tâches administratives (prises de R.V.,...)		
	Ouvertures de lignes téléphoniques		
			T27 =
CADRE-FORM.-RECH.			
18) Etudiants et agents	Accueil		
	Encadrement		
	Evaluation		
			T28 =
19) Formation Enseignement et Recherche	Compte-rendu de formation		
	Suivi d'enseignement		
	Dispensation d'enseignement		
	Lecture de documents		
	Travail de recherche		
	Remplissage des feuilles A.A.S.		
			T29 =

Evénements ou incidents :