

 Urgence

L'INFIRMIÈRE ORGANISATRICE DE L'ACCUEIL IOA

URG
013

Durée : 5 journées (35 h)



Lieu : Inter/Intra

▷ **Public / Prérequis :**

- Infirmier travaillant aux urgences

▷ **Intervenants :**

- Cadre infirmier urgentiste

▷ **Objectifs :**

- Clarifier les différentes réglementations concernant les urgences et la fonction d'IOA
- Adapter sa prise en charge aux caractéristiques du patient
- Définir les conditions optimales de fonctionnement du poste d'IOA

▷ **Moyens pédagogiques :**

- Apports théoriques interactifs avec remise d'un support écrit à chaque stagiaire
- Analyse de cas concrets
- Travaux de groupes, jeux de rôles
- Débats et retours d'expériences

▷ **Méthodes d'évaluation :**

- Contrôle continu
- QCM
- Mises en situations

Programme pédagogique :

ASPECTS RÉGLEMENTAIRES DU POSTE D'IOA :

- Evolution de l'accueil aux urgences.
- Les urgences en quelques chiffres.
- L'engagement dans l'évaluation et la démarche qualité.
- Cadre légal et réglementaire.
- Les décrets : organisation et fonctionnement des services d'accueil.
- Les textes professionnels.
- Responsabilités de l'IOA : notions éthiques et juridiques.
- Le secret professionnel.
- Les relations avec la police et les problèmes médico-légaux.

LA COMMUNICATION : LA CLEF D'UN ACCUEIL RÉUSSI

- Définition de l'accueil.
- Situations d'accueil difficiles, le stress.
- Attitudes d'écoute et de disponibilité.
- Objectifs à mettre en place.

LE TRI À L'ACCUEIL DES URGENCES :

- Fondamentaux de la reconnaissance de l'urgence.
- Détermination des niveaux de gravité.
- Hiérarchisation des urgences en fonction des différentes situations rencontrées.
- Recueil de données, méthodologie du tri et analyse des critères.

LA RÉGULATION DES FLUX :

- Organisation des circuits.
- Utilisation de la fiche de tri.
- Rôle de l'IOA en salle d'attente.

LES MISSIONS DE L'IOA :

- Pourquoi un poste d'IOA.
- Ses activités : analyse et appropriation d'une fiche de poste.
- Sa place dans l'équipe.
- Les limites de sa fonction.

LES CONDITIONS OPTIMALES DE FONCTIONNEMENT :

- Conditions architecturales et moyens matériels.
- Moyens en ressources humaines : aptitude à l'emploi et profil de poste.
- Instauration au sein de l'équipe d'une dynamique de changement.