

LE **CISSS** DES LAURENTIDES
complice de votre santé

ORIENTATION À L'EMBAUCHE (**TRONC COMMUN**)
INFIRMIÈRES, INFIRMIÈRES AUXILIAIRES,
CEPI ET CEPIA
(**TEAMS**)



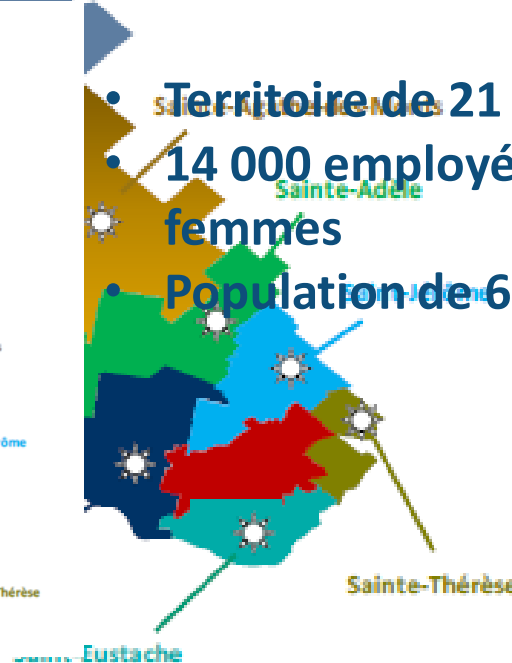
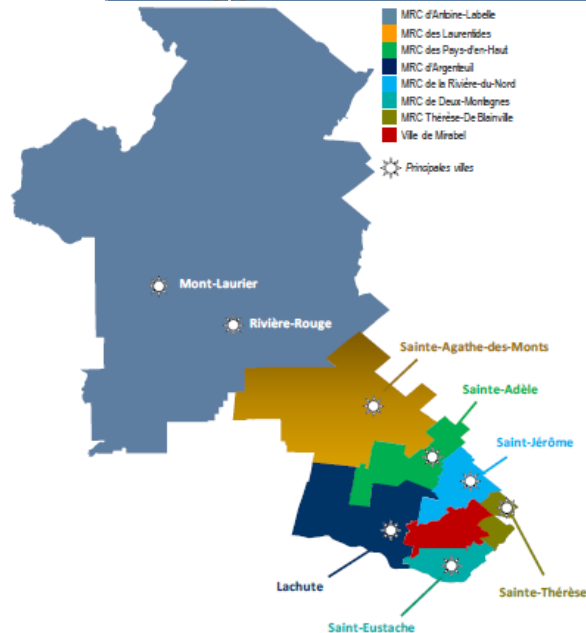
DIRECTION ADJOINTE AUX PRATIQUES PROFESSIONNELLES
DIRECTION DES SOINS INFIRMIERS

Le CISSS des Laurentides :

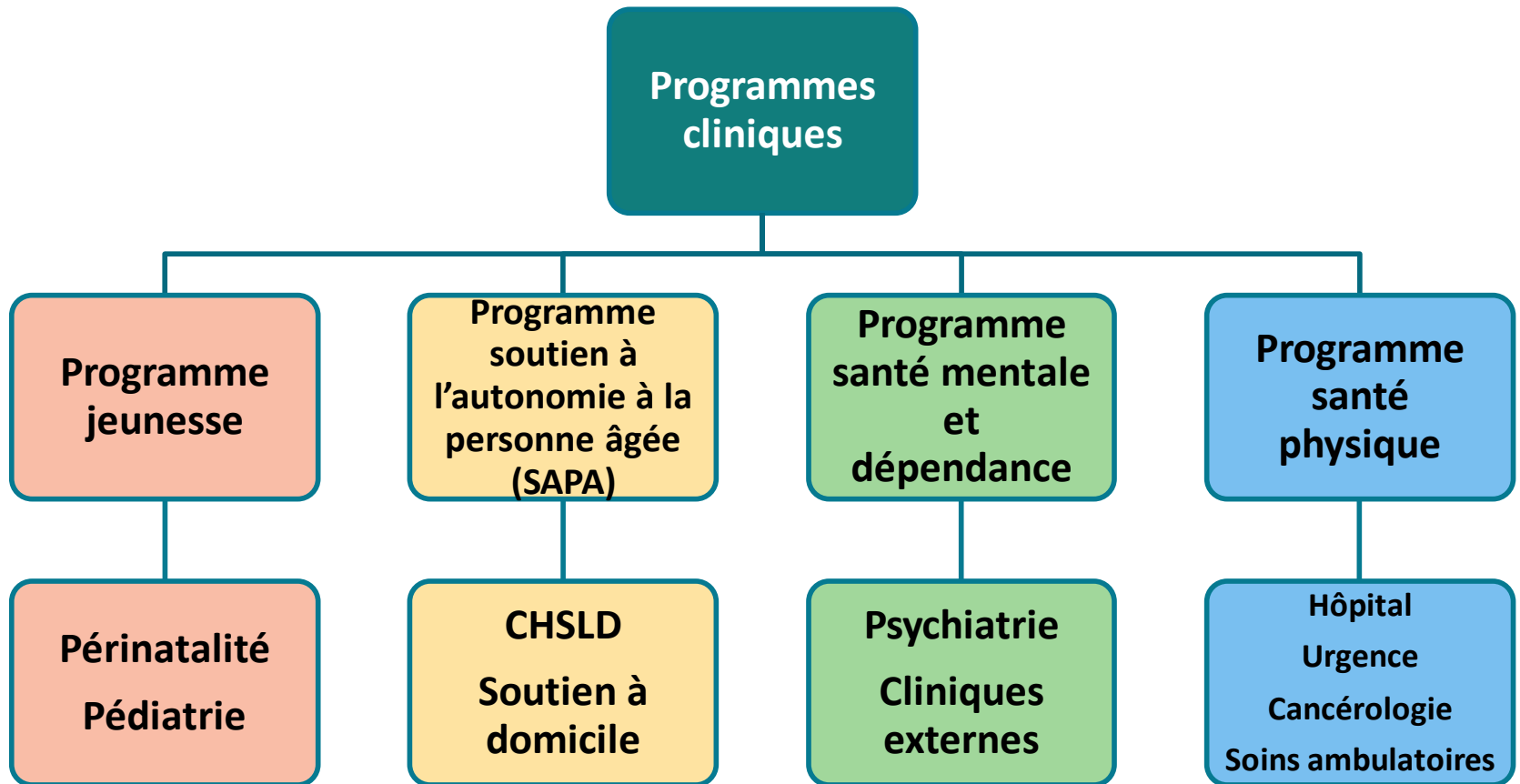
- Regroupement de 13 établissements, dont 6 plants des centres jeunesse et centres de réadaptation.
- Maintenant réparti en 80 installations

Bienvenue aux participants des différentes installations et qui assistent en visioconférence!

- Territoire de 21 500 km²
- 14 000 employés et 1 000 médecins, sages-femmes
- Population de 600 000 personnes



Organigramme simplifié



Consignes aux participants et valeurs organisationnelles

Comportements attendus
(valeurs organisationnelles)

Engagement dans les
activités
pédagogiques
proposées



Politique sur la tenue vestimentaire et l'apparence personnelle

En plus d'être le reflet de la personnalité, de la profession de l'individu et de l'image de notre établissement, la tenue vestimentaire doit aussi répondre à des normes de décence dans un lieu public et être le reflet de notre image auprès de la population.

Politique sur la tenue vestimentaire et l'apparence personnelle

- Les cheveux longs doivent être maintenus attachés lors des activités auprès des usagers.
- Le port d'un parfum ou d'autres produits d'hygiène corporelle parfumés doivent être discrets
- Les ongles doivent être courts (5 mm), d'une propreté impeccable et exempt de vernis et d'ongles artificiels.
- Les bijoux étant interdits dans certains secteurs, il est de la responsabilité de tous de s'en informer.
- La tenue doit être sobre, propre et soignée, avec encolure discrète et recouvrant l'abdomen.

Consignes aux participants

- Respecter l'horaire.
- Dîner durant 1 heure.
- Une pause en avant-midi et une pause en après-midi. (il se peut que nous prenions plusieurs petites pauses)
- Informer votre chef de service, si vous ne pouvez pas assister à l'une ou l'autre des journées. Cette journée devra être reprise.
- Avoir en main le cahier du participant durant les deux journées d'orientation.
- Au terme des deux journées, compléter le sondage de satisfaction qui sera envoyé par courriel.

Consignes aux participants et *TEAMS*

- ✓ Fermer le son de votre micro
- ✓ Prioriser la main levée lorsque vous avez une question
- ✓ Suivre les Powerpoints sur l'ordinateur et avec votre cahier du participant
- ✓ Visionner les vidéos et les lectures demandés

Questions relatives aux ressources humaines

Pour toutes questions en lien avec la mise à jour de votre dossier : numéro employé, vignette, carte de stationnement ou d'employé, assurances, uniforme, casier...

Vous référer

- 1. À votre guide de l'employé**
- 2. Aux ressources humaines (service accueil-intégration-rétention) au 450-433-2777 poste 63193 ou par courriel: a.i.r.cissslau@ssss.gouv.qc.ca**

Les conseillères en soins ne répondront pas à ce type de questions ni ne retourneront les appels ou réponses aux courriels de ce type.

Questions relatives à votre horaire ou aux formations obligatoires

Pour votre horaire, vous référer à la personne identifiée aux activités de remplacement dans votre guide de l'employé

Pour des problèmes d'accès aux formations obligatoires sur l'ENA, vous référer au service de formation: 450-436-8622 poste 70407 ou par courriel: formation.cissslau@ssss.gouv.qc.ca

Les conseillères en soins ne répondront pas à ce type de questions ni ne retourneront les appels ou réponses aux courriels de ce type.

JOUR 1	
8h00 à 8h15	<ul style="list-style-type: none"> • Connexion des participants et prise des présences (15 min)
8h15 à 8h35	<ul style="list-style-type: none"> • Objectifs généraux (20 min)
8h35 à 9h25	<ul style="list-style-type: none"> • Cadre de pratique (50 min)
9h25 à 10h00	<ul style="list-style-type: none"> • Intranet - Info COVID (35 min)
Pause 10h00 à 10h15	
10h15 à 11h00	<ul style="list-style-type: none"> • DAV (45 min)
11h00 à 11h15	<ul style="list-style-type: none"> • Pharmacothérapie (15 min)
11h15 à 11h30	<ul style="list-style-type: none"> • Surveillance opiacés (15 min)
Diner 11h30 à 12h30	
12h30 à 13h00	<ul style="list-style-type: none"> • Mesures de contrôle et de remplacement (30 minutes)
13h00 à 13h10	<ul style="list-style-type: none"> • Surveillance particulière (10 min)
13h10 à 13h45	<ul style="list-style-type: none"> • Points d'information (35 min): <ul style="list-style-type: none"> ▪ IAB ▪ Programme de préceptorat ▪ AVC ▪ Loi 2 ▪ Don de tissus (10 min)
13h45 à 14h00	<ul style="list-style-type: none"> • Examens de biologie médicale délocalisés-EBMD (15 min)
Pause 14h00 à 14h15	
14h15 à 15h30	<ul style="list-style-type: none"> • Prélèvements internes (1 h 15) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Visionnement 5 modules en individuel à faire
30 min de latitude	

JOUR 2	
8h à 8h15	<ul style="list-style-type: none"> • Connexion des participants et prise des présences (15 min)
8h15 à 9h30	<ul style="list-style-type: none"> • Médecine transfusionnelle (1h 15 min)
9h30 à 10h15	<ul style="list-style-type: none"> • Soins de plaie (45 min)
Pause 10h15 à 10h30	
10h30 à 11h00	<ul style="list-style-type: none"> • AAPA (30 min)
11h00 à 11h10	<ul style="list-style-type: none"> • SCPD (10 min)
11h10 à 11h30	<ul style="list-style-type: none"> • Chutes (25 min)
Diner 11h30 à 12h30	
12h30 à 13h00	<ul style="list-style-type: none"> • PCI (30 min)
13h00 à 13h15	<ul style="list-style-type: none"> • Code bleu – code rose (15 min)
13h15 à 13h30	<ul style="list-style-type: none"> • Code blanc (15 min)
13h30 à 13h45	<ul style="list-style-type: none"> • Points d'informations (15 min) <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formations à faire – Acheminer document aux participants ▪ Glucomètres ▪ Sondage satisfaction – Électroniquement
Pause 13h45 à 14h00	
14h00 à 14h45	<ul style="list-style-type: none"> • Santé mentale (lecture de 45 min)
14h45 à 15h15	<ul style="list-style-type: none"> • Lecture de MSI ciblées (30 min) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Soins de plaie, Pompes, Hémoculture, Médecine transfusionnelle, COVID, etc.
30 min de latitude	

Orientation à l'embauche – Tronc commun sur deux jours via **TEAMS**

Objectifs généraux du Tronc commun

- Sensibiliser le nouveau personnel infirmier sur l'organisation et l'offre de services
- Préciser les rôles et les responsabilités de l'infirmière et de l'infirmière auxiliaire, à travers les différents volets du TC
- Illustrer les méthodes pour trouver les outils, la documentation clinique validée et les ressources internes
- Sensibiliser sur les pratiques et les compétences requises pour se conformer à certaines normes, principes scientifiques ou POR pour une prestation de soins de qualité et sécuritaire

Contenu du Tronc commun guidé par des exigences professionnelles

Obligations d'organismes officiels:

Ex. Agrément Canada, MSSS, OIIQ, OIIAQ

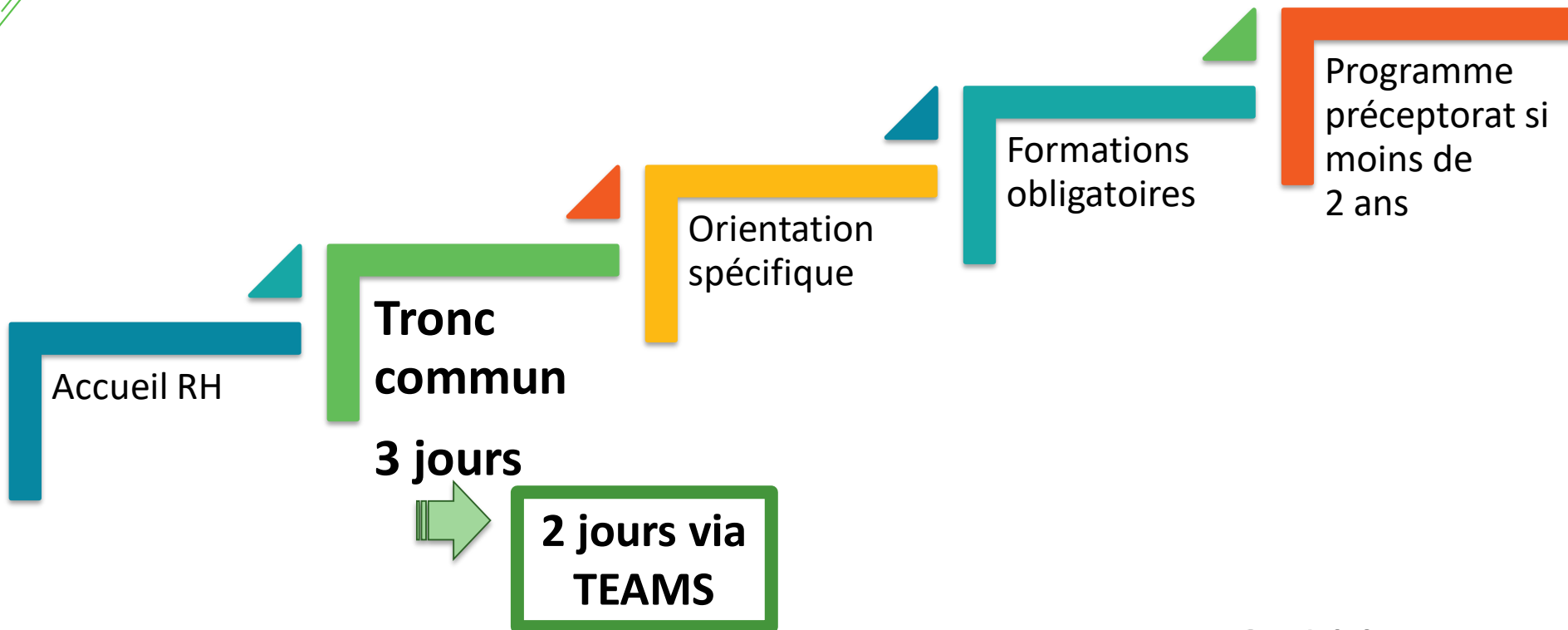
Exigences d'offrir de la formation/orientation:

Ex. Prévention et contrôle des infections, Médecine transfusionnelle

Politiques ou procédures du CISSSLAU exigeants une compréhension commune :

Ex. Code bleu, Double vérification indépendante des médicaments à haut risque

Étapes du processus d'orientation à l'embauche au CISSSLAU



Moment d'engagement



Sondage de satisfaction



Sera envoyé par courriel suivant les deux jours d'orientation.

C'est un départ !

