

**- FICHE DE MISSION -  
IDE REFERENT « PROJET »**

**Missions de l'IDE référent**

L'IDE référent :

- Est responsable de l'encadrement des binômes référents dont il a la référence ;
- Détermine avec le binôme référent un échéancier de travail afin de respecter la démarche d'élaboration du PP et le transmet au cadre de santé ;
- Recueille et complète les informations concernant le résident, avec le binôme référent ;
- Réfléchit à des objectifs prioritaires d'accompagnement pour le résident, avec le binôme référent.

<b>J + 2 semaines – Prise de connaissance de l'histoire de vie</b>	<b>OUTILS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prend connaissance de l'histoire de vie du résident.</li> </ul>	<p><i>TITAN – PP – Recueil de données – 1) Histoire de vie</i></p>
<b>J + 1 mois – Recueil des habitudes de vie du résident</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Complète éventuellement les données recueillies par le binôme référent concernant les habitudes de vie du résident.</li> </ul>	<p><i>TITAN – PP – Recueil de données – 2) Habitudes de vie</i></p>
<b>J + 1 mois et ½ – Préparation de la réunion de synthèse</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aide le binôme référent à préparer la réunion de synthèse, en entamant une réflexion conjointe autour des objectifs d'accompagnement et des actions à mettre en place pour le résident</li> </ul> <p><b>3 objectifs maximum</b> = <u>EX</u> : un objectif « soin », un objectif « psy », un objectif « social »</p>	<p><i>Feuille d'objectifs</i></p> <p><i>Date de réunion à fixer avec le cadre de santé</i></p>
<b>J + 2 mois – Réunion de synthèse en équipe pluridisciplinaire</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vient en soutien du binôme référent ;</li> <li>- Supervise la rédaction par le binôme référent des objectifs finaux sur TITAN.</li> </ul> <p>⇒ <i>45 minutes</i></p>	<p><i>Supports Histoire de vie, Habitudes de vie, Objectifs</i></p>
<b>J + 2 mois – Restitution du PP au résident</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Présente le PP ainsi que les objectifs d'accompagnement au résident ;</li> <li>- Reformule si nécessaire et s'assure que le résident les a bien compris ;</li> <li>- Avise le résident de la possibilité de partager ces informations avec sa famille ;</li> <li>- Informe la famille en accord avec le résident ;</li> <li>- Recueille l'accord du résident pour la mise en œuvre de son PP : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Refus = le PP est non opposable</li> <li>○ Accord = le PP est opposable</li> </ul> </li> </ul> <p>⇒ <i>30 minutes</i></p>	<p><i>Avenant au contrat de séjour reprenant le PP</i></p> <p><i>RDV à fixer avec le résident et/ou la famille si le résident est non-communicant</i></p>
<b>J + 2 mois – Signature de l'avenant au contrat de séjour</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fait signer l'avenant au contrat de séjour reprenant les objectifs arrêtés ;</li> <li>- Signe l'avenant et le transmet ensuite à la Direction pour validation.</li> </ul>	<p><i>Avenant au contrat de séjour</i></p>

<b>J + 2 mois – Présentation du PP en transmissions</b>	
- Vient en soutien du binôme référent.	<i>Transmissions</i>
<b>J + 2 mois – Affichage du PP et information aux équipes</b>	
- S'assure que le PP est bien affiché sur le tableau blanc de la salle des soins, puis mis à disposition dans le classeur PP.	<i>PP imprimé Classeur PP</i>
<b>Tout au long du séjour – Curiosité bienveillante</b>	
- Fait preuve de curiosité bienveillante auprès du résident.	<i>Observations</i>
<b>J + 1 an – Evaluation du PP</b>	
- Assiste à la réunion de synthèse ; - Vient en soutien du binôme référent. ⇒ <i>15 dernières minutes d'une réunion de synthèse</i>	