

FICHE MISSIONS

IDE – POSTE DE PRÉPARATION / FORMATION / SURVEILLANCE

PLANIFICATION	CPTS Mulhouse Agglomération
ORGANISATION	<ul style="list-style-type: none">▪ Équipe du matin : 3 IDE de 07h30 à 11h30▪ Équipe d'après-midi : 3 IDE de 11h30 à 15h30▪ Équipe du soir : 3 IDE de 15h30 à 19h30

- Se présenter au coordinateur qui attribue les postes et donne les éventuelles consignes complémentaires.

1) PREPARATION/DISTRIBUTION DES SERINGUES

- Préparer son poste de travail.
- Avec le médecin coordinateur** : récupérer les vaccins au fur et à mesure, sur validation du coordinateur, dans le frigo et vérifier le n° de lot
- Préparer les seringues pour l'ensemble des box de vaccination en veillant à ne pas prendre trop d'avance (respect du délai de 2h entre l'ouverture du flacon et l'administration)
 - ⇒ **Pour le vaccin Pfizer** : se référer au mode d'emploi et conserver les flacons vides en séparant ceux avec lesquels 6 doses ont été prélevées et ceux avec lesquels 7 doses ont été prélevées
 - ⇒ **ATTENTION NE PAS TAPOTER LA SERINGUE AU MOMENT DE LA PREPARATION**
- Mettre à disposition ou distribuer les seringues préparées aux injecteurs des box de vaccination. Attention, en fin de journée, ne préparer les doses que flacon par flacon en fonction des personnes restant à vacciner et présentes au centre. En cas de doute, se référer au coordinateur.
- En fin de vacation**, étiqueter les seringues déjà prêtes en notant l'heure de prélèvement et les conserver au frigo sur un plateau pour l'équipe suivante
- Ranger et nettoyer le poste de travail et assurer la transmission d'information avec la relève le cas échéant
- Si du matériel / consommable est manquant, le récupérer dans le magasin tampon de la zone de préparation des vaccins (pour toute demande particulière ou manque de stock, demander au coordinateur).
- Rapporter les flacons vides au coordinateur

2) FORMATION

- A la demande du coordinateur, l'IDE forme les professionnels de santé autorisés à intervenir au centre de vaccination lors de leur première vacation. La formation est une mise en situation pratique d'apprentissage du geste vaccinal.

- L'IDE formatrice procède à une ou deux administrations du vaccin en expliquant à la personne formée toutes les étapes de cet acte :
 - Vaccination autorisée par le prescripteur de la vaccination ;
 - Désinfection de la zone ;
 - Administration du vaccin ;
 - Elimination des déchets dans le collecteur pour objets perforants ;
 - La conduite à tenir en cas d'une anomalie sur le dispositif d'injection et de la survenue d'un évènement indésirable ;
 - Rappel si nécessaire à la personne vaccinée d'une 2ème injection dans un délai suivant les recommandations des différents vaccins.

- La personne en formation procédera ensuite plusieurs fois à l'administration du vaccin sur la supervision de l'IDE formatrice. Lorsque l'IDE formateur estime que l'acte est réalisé par la personne conformément à la procédure, il informe le coordinateur qui délivre à la personne formée une attestation précisant qu'il peut réaliser des vaccinations.

3) SURVEILLANCE ET PREMIER SECOURS

- En cas de malaise ou de problème de santé dans le centre de vaccination, l'IDE intervient pour assurer les premiers secours en lien avec le coordinateur du centre et, si nécessaire, un des médecins présents au centre. Tout appel pour une intervention extérieure (SAMU, ambulance,...) doit faire l'objet d'une information préalable du coordinateur du centre.