

DOC 1- CHECK-LIST PÂSTEL

A réaliser avant les premiers usages

JE M'ORGANISE



Check 1- Je consulte le kit outils



Check 2- J'informe et présente PÂSTEL à l'ensemble du personnel. , je transmets au médecin traitant la fiche de présentation PÂSTEL.



Check 3- Je pose l'organisation interne (qui fait quoi? Comment? (Doc 3 « Organisation interne »)

JE VEILLE AUX ASPECTS REGLEMENTAIRES



Check 4- Je prépare les documents d'information destinés au patient et au médecin traitant

(voir documents proposés, personnalisables avec entête et logo)



Check 5- j'informe les résidents et leurs familles (réunion/courrier/note d'information intégrée dans le livret d'accueil)



Check-6- Je recueille le consentement écrit et signé des résidents ou de leur responsable légal (présentiel/courrier). J'archive

JE PREPARE L'ACTE DE TELEMEDECINE



Check-7- J'affiche dans la salle télémedecine ou dans l'infirmerie les posters « mémos » (la télémedecine et le partage d'informations, la télémedecine en 7 étapes, le processus détaillé d'un acte de télémedecine) et 'organisation médicale territoriale



Check-8- J'affiche un calendrier pour les RDV de visioconférence programmés (infirmerie/salle de télémedecine)



Check-9- Au moment de l'acte, je présente la fiche « sollicitation » au médecin traitant