



sylvaine.varin@liguehavraise.com
imagodu@liguehavraise.com

MENU USAGERS



Connaissance Personne

Table des matières

1. Histoire de vie	1
2. Habitudes et intérêts	2
3. Alimentation	3
4. Risques/Allergies.....	7
5. Appareillages/Matériels	9
6. Grille d'évaluation.....	12
7. Documents.....	16
8. Les éditions WORD.....	17

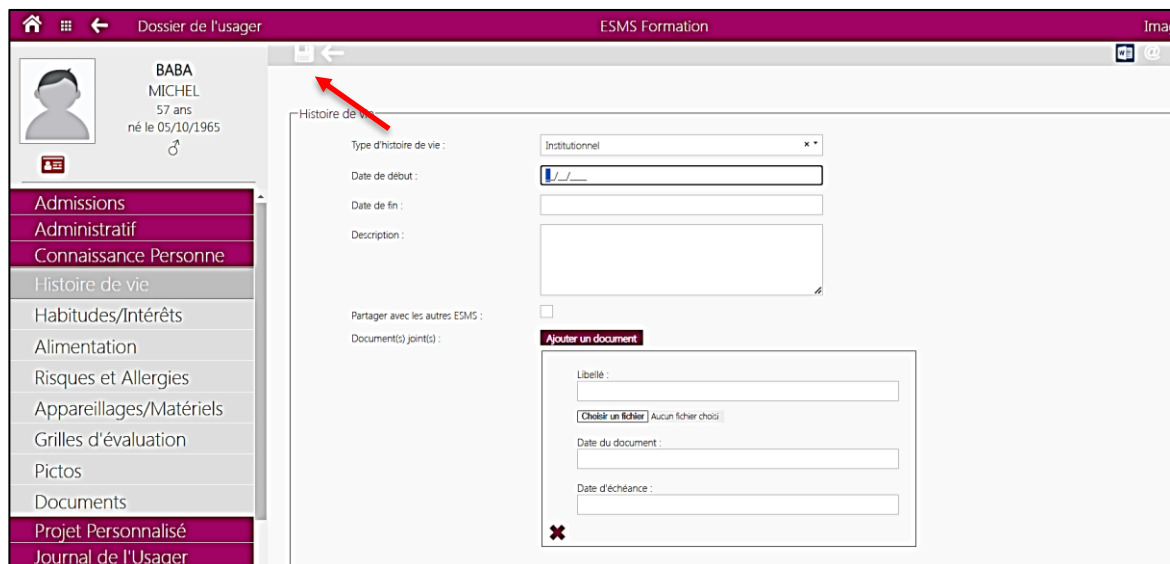
Il est préférable lorsque vous saisissez des données dans « Connaissance Personne » de toujours Cocher la case partagée avec un autre ESMS lorsque ceci vous est demandée.

Cette action permet lors d'accueil temporaire ou de changement d'établissement de visualiser les informations déjà renseignées par les équipes.

Ne pas oublier de cliquer sur la disquette pour enregistrer à la fin de votre saisie.

Ne pas oublier de mettre à jour les informations en cliquant sur le crayon, d'effectuer vos modifications et d'enregistrer.

1. Histoire de vie



Pour créer de nouvelles histoires de vie, il faut cliquer le bouton d'action Création (la page avec le +).

- Choisir le type d'histoires de vie :
 - Histoire familiale

- Evènement marquant
- Hospitalisation
- Parcours logement
- Parcours professionnel
- Personnel
- Parcours scolaire
- Vie dans l'Association
- Service de suite sortie

- Renseigner la date, si possible.
- Description : possibilité de détailler le type d'histoire de vie. C'est du texte libre.

Les informations seront classées par ordre chronologique.

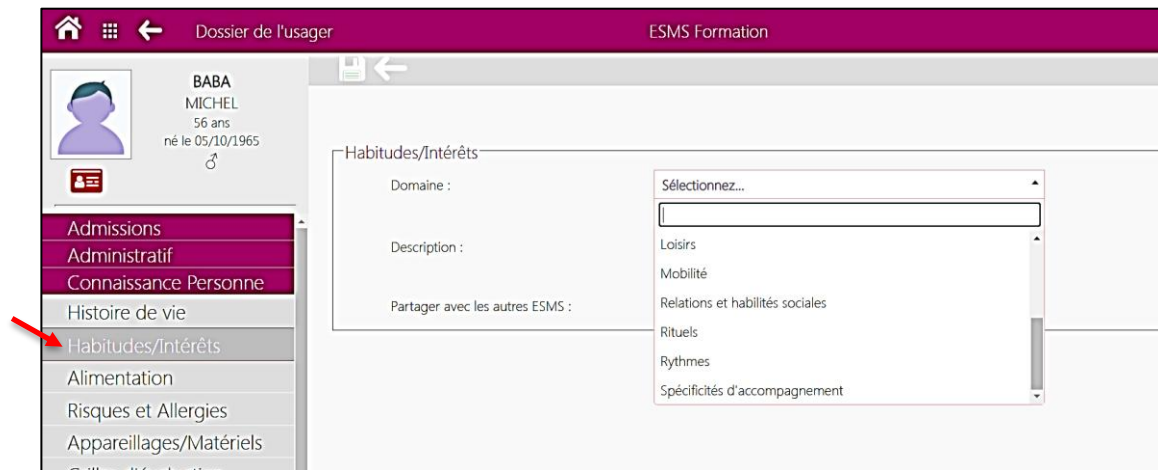
Il est possible d'insérer un document qui devra être scanné.

Il s'impactera dans le bandeau Connaissance Personne-Documents

2. Habitudes et intérêts

Ouvrir le bandeau habitudes/intérêts

Cliquer sur le bouton d'action Création



Permet de saisir les habitudes de vie de l'utilisateur ainsi que ses centres d'intérêt.

- Choisir le domaine que vous souhaitez renseigner :
 - Activités
 - /!\ Communication
 - Compétences
 - /!\ Expression de la douleur
 - Gestions des biens
 - Habitude de consommation
 - /!\ Habitudes de nuit
 - /!\ Hygiène
 - Loisirs
 - /!\ Mobilité
 - Portage des repas
 - Relations et habilités sociales
 - Rituels
 - Rythmes
 - /!\ Soins
 - /!\ Spécificités d'accompagnement

- !\ Informations utiles pour hospitalisation. Ce type d'informations n'apparaît qu'au FED, aux CAJ et aux ESAT car ces établissements ne possèdent pas de pôle médical qui puissent renseigner ces informations.

Description : possibilité de détailler l'habitude de vie et les centres d'intérêts (texte libre).

! Il est très important de renseigner les Habitudes comportant les symboles !\ car ce que vous renseignerez s'impactera dans la fiche d'urgence.

Partager avec un autre ESMS permet lors d'un accueil temporaire dans un autre établissement de la Ligue havraise d'avoir accès à l'information.

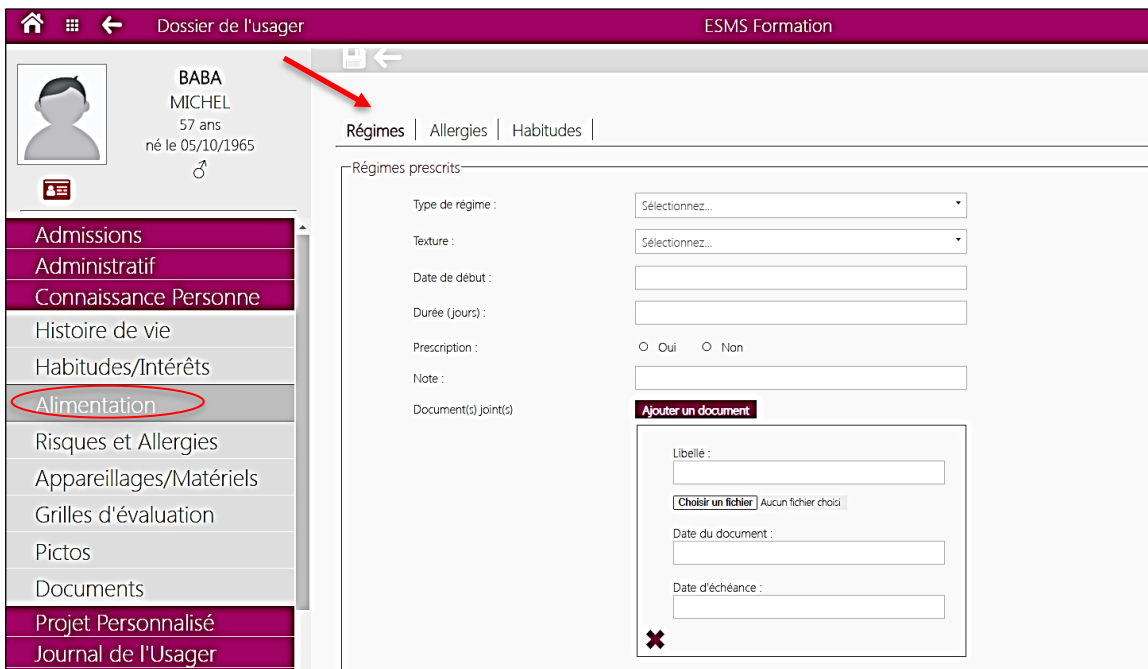
Ne pas oublier de mettre à jour les informations en cliquant sur le crayon, puis de modifier le descriptif en cliquant sur le texte et enregistrer.

3. Alimentation

Il y a trois volets : Régimes / Allergies / Habitudes

1. Les **REGIMES** correspondent à des prescriptions médicales renseignées par le pôle médical, s'il y en a une dans l'établissement, sinon suivre le protocole mis en place.

Exemple : En ce qui concerne le porc, ce n'est pas un régime avec prescription médicale, mais il sera noté car la saisie du régime a un impact sur la commande du repas.



La saisie d'un nouveau régime se fait selon les critères suivants :

- Type de régime :
 - Alimentation anti-reflux
 - Alimentation enrichie
 - Alimentation standard

 - Grammage adapté à usage hypocalorique

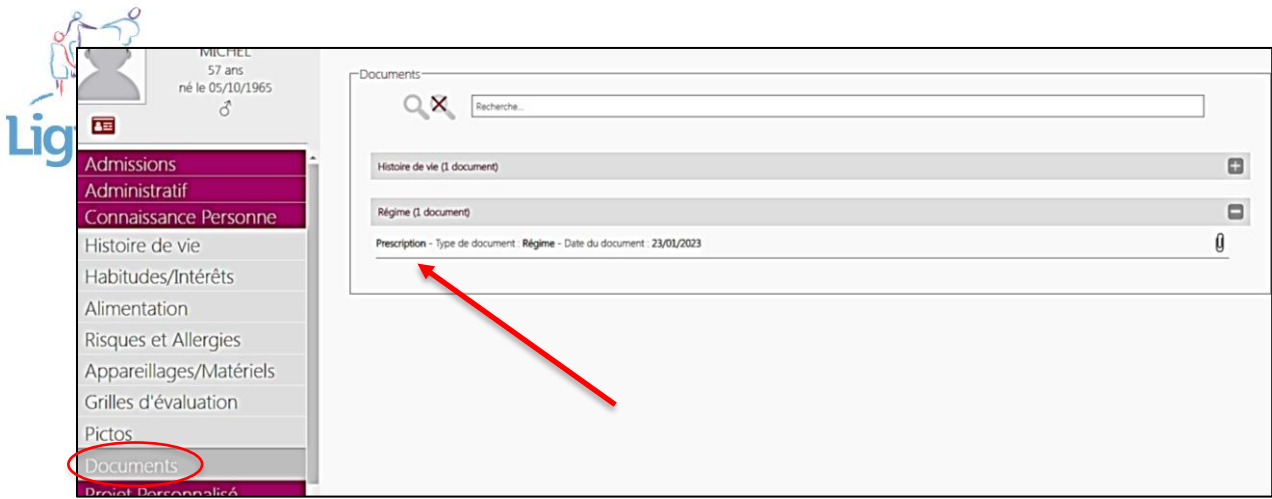
Pauvre en fibres strictes
Alimentation entérale exclusive
Alimentation entérale non exclusive
Diabétique
Eau Hépar
Hypercalorique
Hyperprotéiné
Hypocalorique strict
Hypoprotéiné
Normal
Pauvre en potassium
Pauvre en sel
Régime cétogène
Restriction alimentaire
Sans gluten
Sans oeuf
Sans pois et haricots blancs
Sans porc
Sans produits laitiers
Sans résidus
Sans salade
Sans sel

- Texture

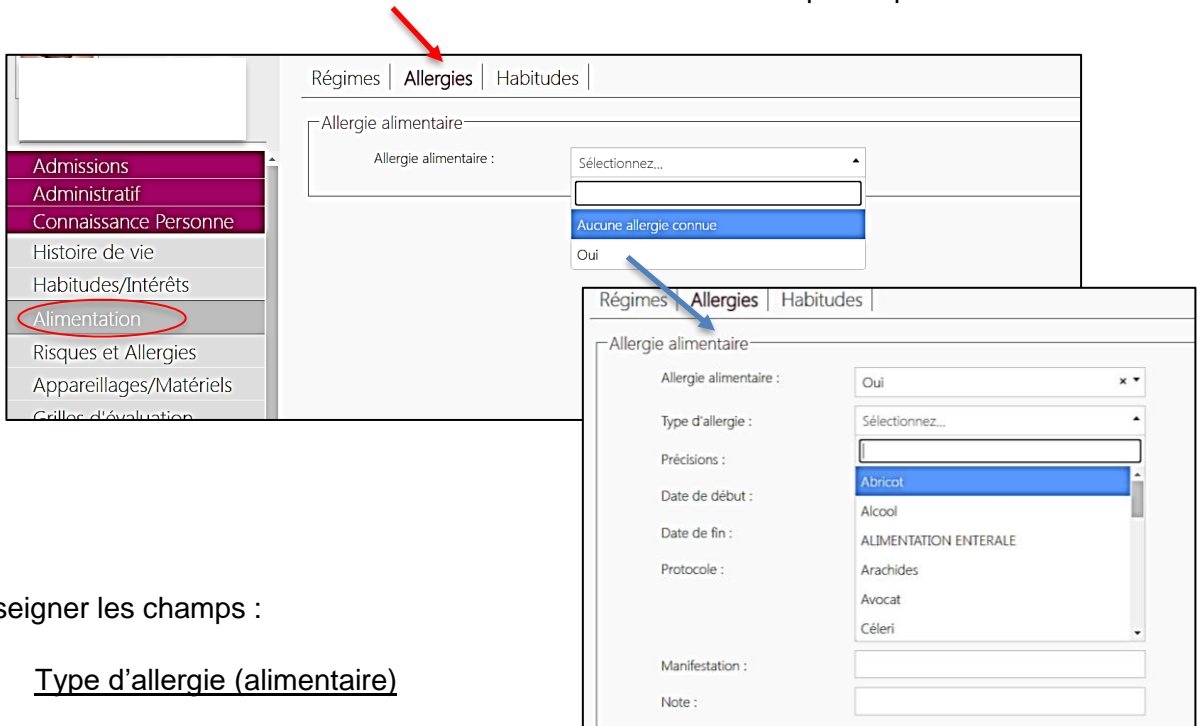
Mixée / 4M
Eau gazeuse
Eau gélifiée
Eau riche en magnésium
Eau semi liquide
Epaissi
Hachée
Lissée
Mixée
Ordinaire
Petits morceaux
Semi mixée
Viande mixée

- Date de début : à préciser
- Durée (nombre de jours) : à préciser
- Prescription : double choix oui/non
- Note
- Document(s) joint(s) : exemple Libellé : Prescription médicale. Le document s'impacte dans Connaissance Personne-Documents (cf. page suivante).

Il est agréementé par le pôle soin, sinon suivre procédure interne.



2. Les **ALLERGIES** sont inscrites selon une prescription médicale.



Renseigner les champs :

- Type d'allergie (alimentaire)

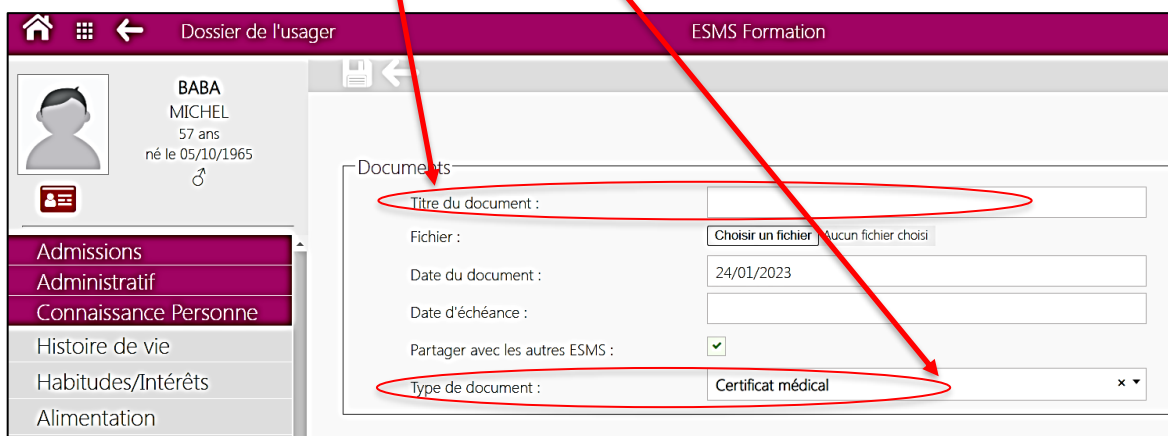
- Abricot
- Acariens
- Alcool
- ALIMENTATION ENTERALE
- Arachides
- Avocat
- Céleri
- Champignons
- Charcuterie
- Dinde
- Fraises
- Fromage
- Fruits à coque
- Fruits de mer
- Fruits exotiques
- Gluten

Kiwi
 Lait
 Moutarde
 Oeufs
 Pêche
 Poissons
 Sésame
 Soja
 Sulfites

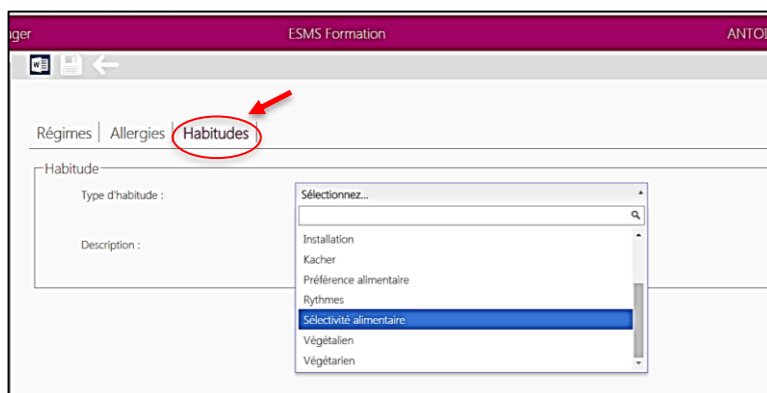
Si besoin, préciser le protocole et décrire les manifestations de l'allergie

Possibilité d'ajouter la prescription:

- Scanner le document
- Cliquer sur Connaissance Personne-Documents
- Type de document : Certificat médical
- Titre du document : Allergies



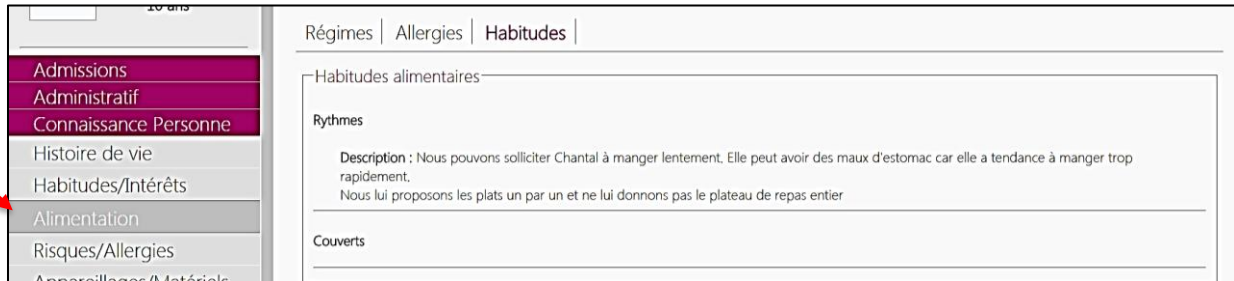
3. Les **HABITUDES** sont les suivantes :



- Préférence alimentaire : ce que l'utilisateur aime
- Halal
- Comportements : Mange isolé, ne pas mettre de carafe d'eau, difficulté à rester assis
- **Couverts** : pas de couteau ou couteau en plastique, couvert adaptés
- **Installation** : Besoin d'un set de table adapté, ou d'un emplacement sécurisant
- Cacher
- Préférence alimentaire

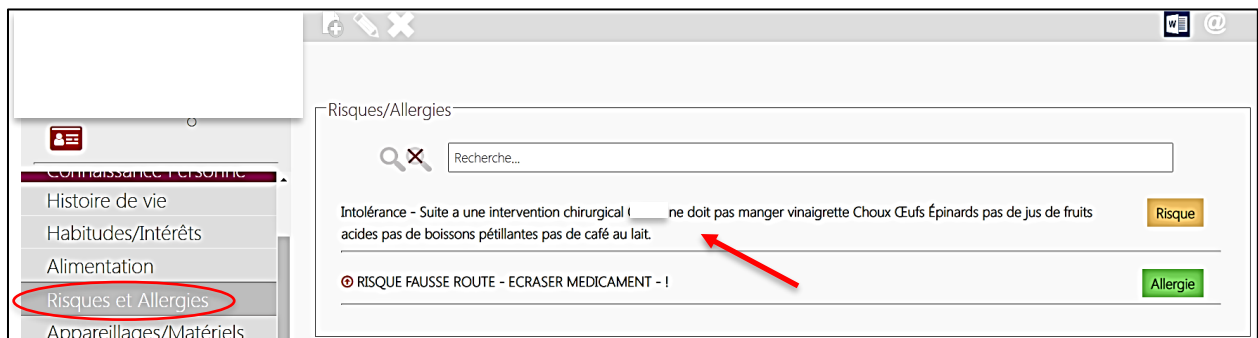
- **Rythmes** : si mange lentement, ou en décalé ...
- **Sélectivité alimentaire** : ce que n'aime pas manger l'utilisateur
- **Végétalien** : refus de consommer tous les produits d'origine animal
- **Végétarien** : cette préférence exclut de l'alimentation tous les produits animaliers comme la viande, les poissons, les crustacés ... En revanche tous ceux issus de l'animal comme le fromage, le miel ou encore les œufs sont autorisés.

Exemple, ci-dessous :



4. Risques/Allergies

Cliquer sur le bandeau.

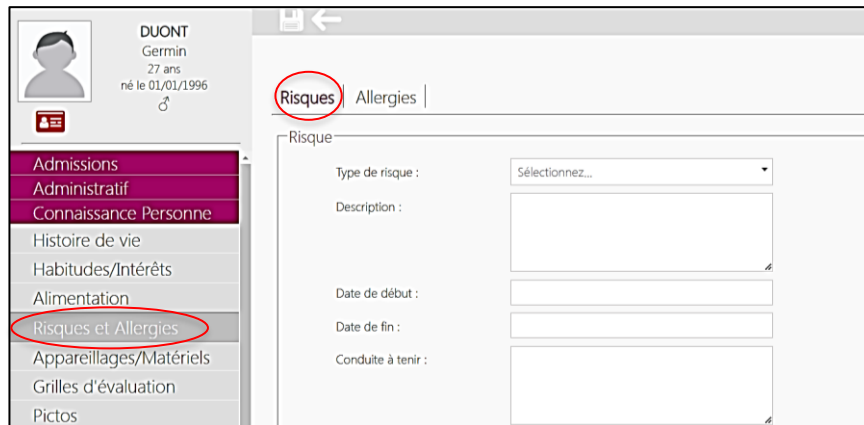


Les risques et les allergies qui ont été saisies au préalable, notamment les allergies alimentaires s'affichent sur la page d'accueil de ce bandeau.

Ces informations sont saisies par le pôle soin sinon suivre le protocole interne à l'établissement.

La loupe permet de faire une recherche plus approfondie.

1. Les RISQUES



Liste des types de risques :

Autres comportements-problèmes

Cleptomanie

Comportement addictif

Comportement suicidaire

Constipation

Décompensation

Epilepsie

Fausse route

Fugue

Hyperkinésie

Intolérance

Potomanie

Repli sur soi


Risque de chute

Risque sensoriel

Risques biologiques

Violence

CAT Médicale (Conduite à tenir Médicale) a renseigné, si besoin.

 Le type de risques « Autres comportements à problème » n'est à utiliser que très rarement (lorsque le problème est récurrent).

Si un résident a des problèmes de relations à l'autre, exemple : tactile, proximité corporelle, si ça ne pose pas de problème, ne pas le noter ou bien il est préférable de le noter dans les Habitudes/Intérêt : Type : relations et habilités sociales.

2. Les ALLERGIES

Vous pourrez renseigner ici les allergies autres que Alimentaires

Acariens

Adhésif

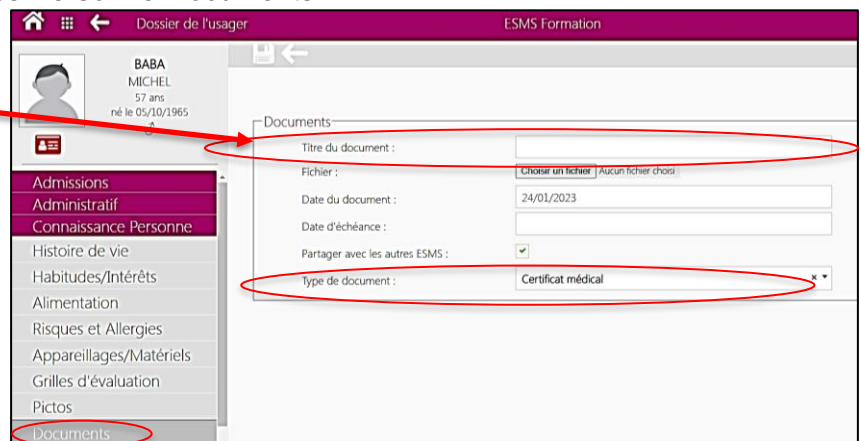
AIDE A LA PRISE DE MEDICAMENT (accompagnement vie courante)

ALIMENTATION ENTERALE

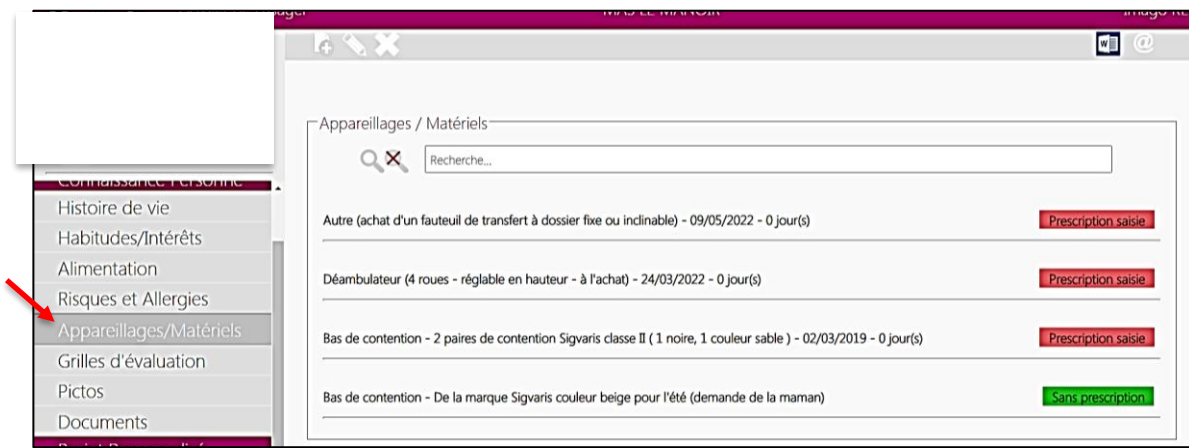
- Caoutchouc
- Chrome
- Cosmétiques
- Graminées
- Latex
- Médicamenteuse
- Nickel
- Piqûres d'insectes
- Poils de chats
- Poils de chien
- Pollen
- Pollen autre
- Pollen d'arbre
- Pollen de graminées
- Poussière
- RISQUE FAUSSE ROUTE - ECRASER MEDICAMENT

Il est possibilité d'ajouter la prescription:

- Scanner le document
- Cliquer sur Connaissance Personne-Documents
- **Type** de document :
Certificat médical
- **Titre** du document :
Allergie non alimentaire



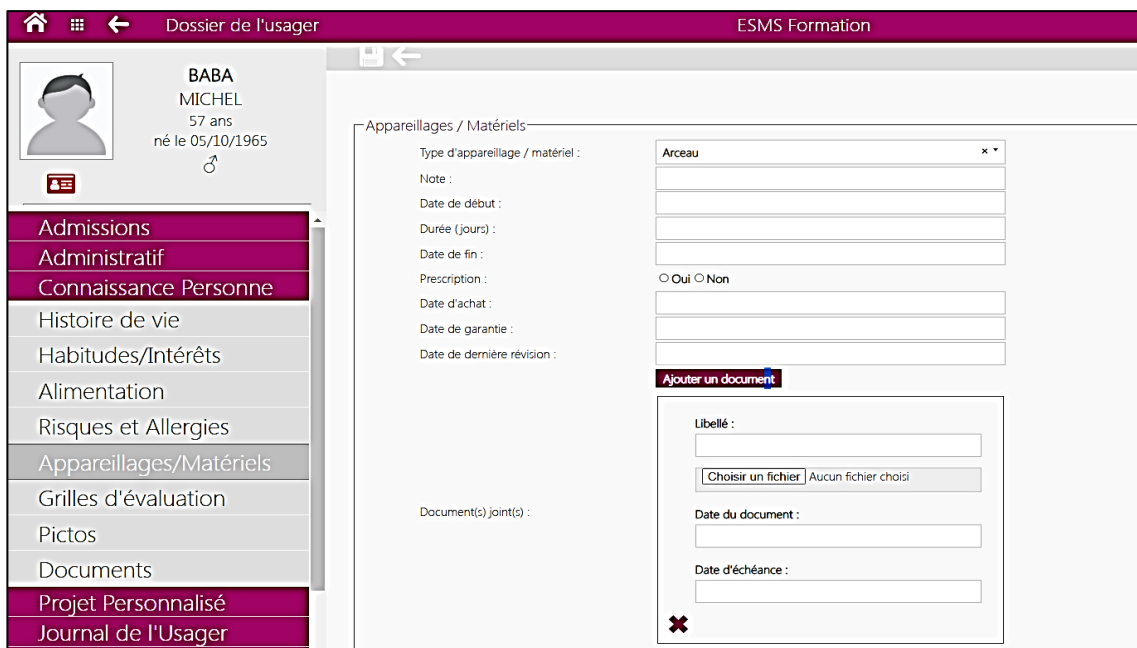
5. Appareillages/Matériels



Ce bandeau ne concerne que le matériel de l'usager. Il est délivré par prescription.

Si l'usager doit utiliser du matériel commun à la structure (verticalisateur, fauteuil). On le retrouvera dans les habitudes de vie.

Les informations sont renseignées par le pôle soin.



Liste Type Appareillages/Matériels

Famille

Matériel de lit

Matériel de transfert

Matériel de mobilité

Orthopédie personnelle

Libelle

Arceau
 Barrières de lit
 Billot
 Coussin anti-escarres
 Coussin de positionnement
 Lit médicalisé
 Matelas
 Matelas moulé
 Potence
 Protections barrières de lit
 Élévateur de bain
 Lève personne
 Sangle de transfert
 Verticalisateur
 Canne/béquille
 Casque
 Chaise-douche
 Chaise-pot
 Déambulateur
 Fauteuil roulant
 Poussette
 Chaise garde-robe
 Attelle

Divers

Matériel à usage unique

Autre

Appellation obsolète / ne pas utiliser

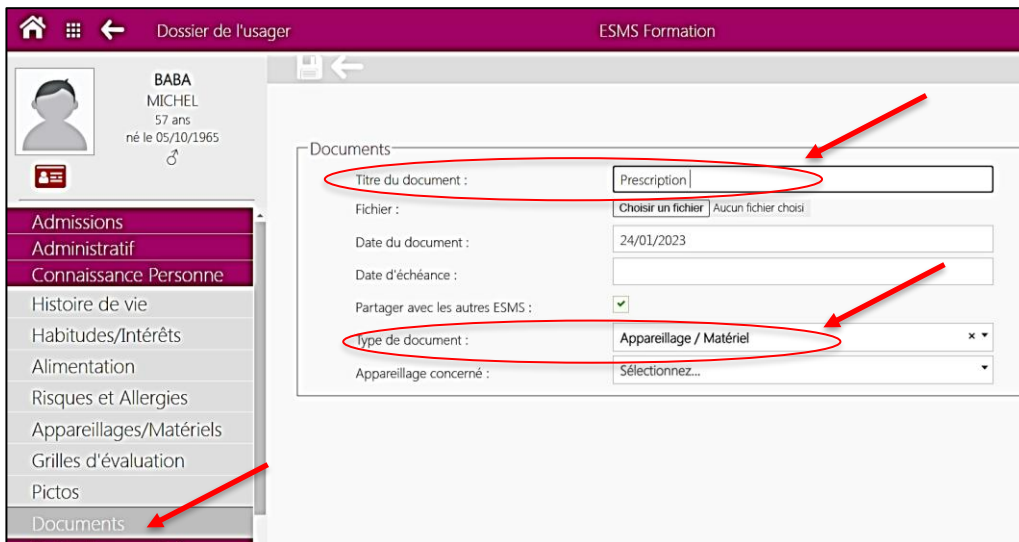
Bas de contention
Ceinture lombaire
Chaussures orthopédiques
Corset
Corset siège
Manchon de contention
Orthèse
Semelle orthopédique
Collier cervical
Appareil à aspiration
Appareil à aérosols
Système Flash d'auto surveillance glycémique
Etui pénien (Penilex)
Sonde urinaire
Sonde d'aspiration
Sonde naso-gastrique
Sonde rectale
Poche à urine 750cc
Poche à urine 2 l

Autre

Appareil à respiration
Appareil à respiration
Appareil cardiaque
Appareil respiratoire
Appui-tête
Barrière de lit
Ceinture de contention
Fauteuil
Fauteuil confort
Fauteuil électrique
Flèche
Implants contraceptifs
Lunettes
Penilex
Poche à urine
Poche à urine de jour
Poche à urine de nuit
Prothèse
Prothèse auditive
Prothèse dentaire
Rolateur
Sangle culotte
Scooter électrique
Sonde
Talonniers
Transat de bain

Possibilité d'ajouter un document précédemment scanné : 2 méthodes :
Le joindre au moment de renseigner le bandeau Appareillages/Matériels
ou dans Connaissance Personne (cf : ci-dessous)

Type de document Appareillage / Matériel
Titre du document : Prescription médicale



Dossier de l'utilisateur ESMS Formation

BABA MICHEL
57 ans
né le 05/10/1965

- Admissions
- Administratif
- Connaissance Personne
- Histoire de vie
- Habitudes/Intérêts
- Alimentation
- Risques et Allergies
- Appareillages/Matériels
- Grilles d'évaluation
- Pictos
- Documents

Documents

Titre du document : Prescription

Fichier : Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

Date du document : 24/01/2023

Date d'échéance :

Partager avec les autres ESMS :

Type de document : Appareillage / Matériel

Appareillage concerné : Sélectionnez...

6. Grille d'évaluation

Si votre établissement utilise une grille d'évaluation, vous le retrouverez dans menu USAGERS/Connaissance personne/Grille d'évaluations ou menu USAGERS/Médical /Grille d'évaluations.

Exemples :

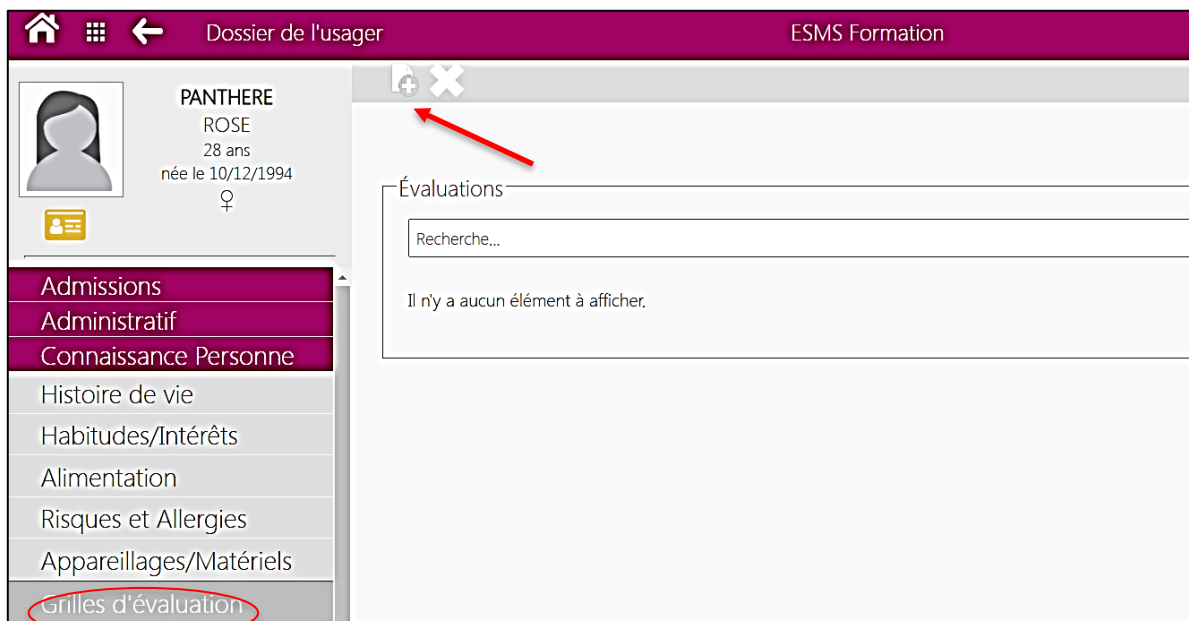
Évaluation de stagiaires

Formulaire Recueil des besoins et attentes n°1 concernant le jeune IMPRO-SESSAD

Grille évaluation CAJ

1. Insérer une grille

- Cliquer sur le bouton nouveau



Dossier de l'utilisateur ESMS Formation

PANTHERE ROSE
28 ans
née le 10/12/1994

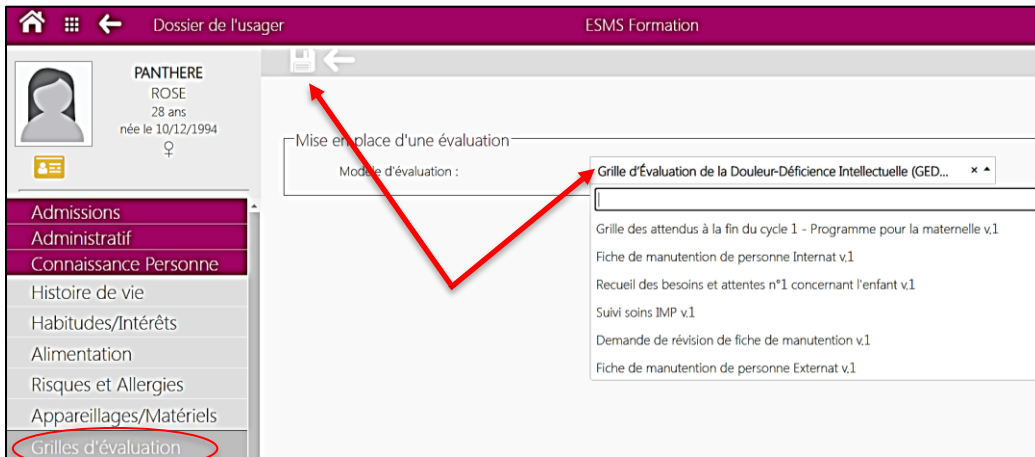
- Admissions
- Administratif
- Connaissance Personne
- Histoire de vie
- Habitudes/Intérêts
- Alimentation
- Risques et Allergies
- Appareillages/Matériels
- Grilles d'évaluation

Évaluations

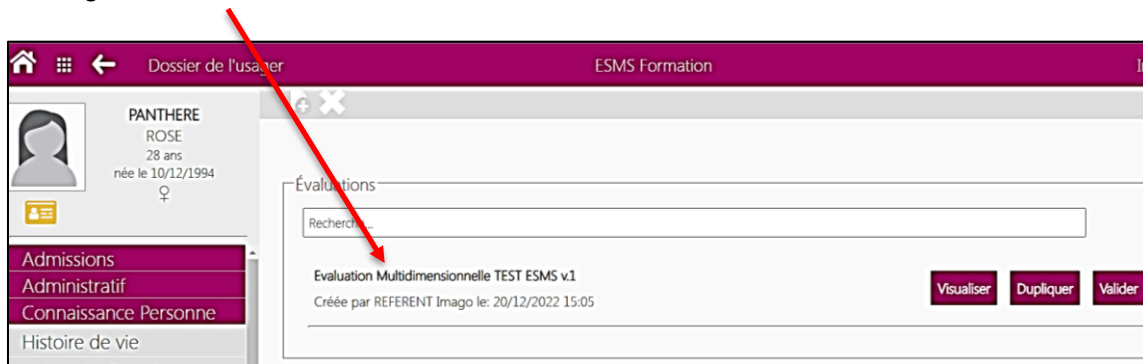
Recherche...

Il n'y a aucun élément à afficher.

- Cliquer dans la liste déroulante sur le nom de la grille
- Cliquer sur la disquette pour enregistrer votre choix

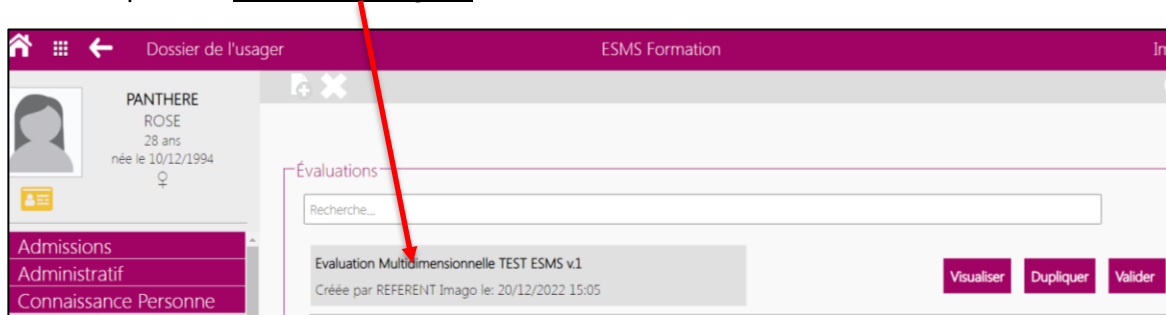


Votre grille s'affiche.

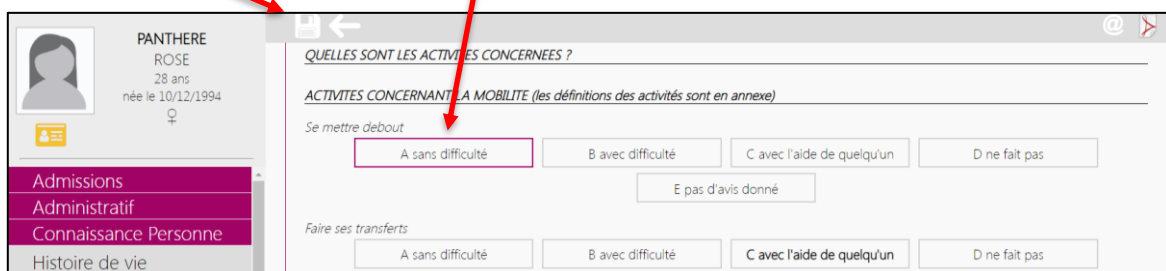


2. Renseigner une grille

- Cliquer sur l'intitulé de la grille

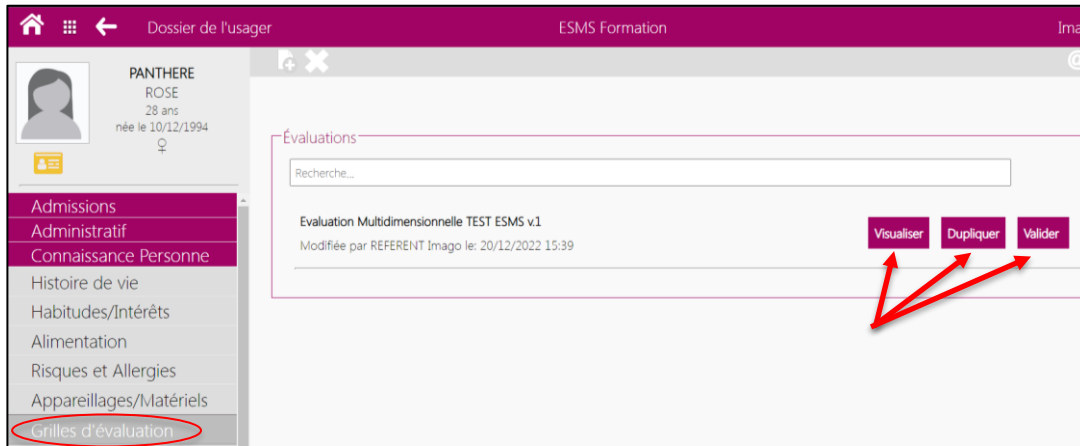


- Renseigner les différents champs : Texte, case à cocher
- Enregistrer



Vous pouvez revenir sur votre grille afin de la compléter et de la modifier, il vous suffit de cliquer de nouveau sur l'intitulé et d'enregistrer votre complément d'informations.

3. Visualiser/ Dupliquer / Valider



Visualiser une grille

Cette action permet **uniquement** de consulter une grille.

Dupliquer une grille

Cette action permet de faire un copier/coller d'une grille existante avec toutes ses données. Vous pourrez effectuer des modifications et les enregistrer.

Valider une grille

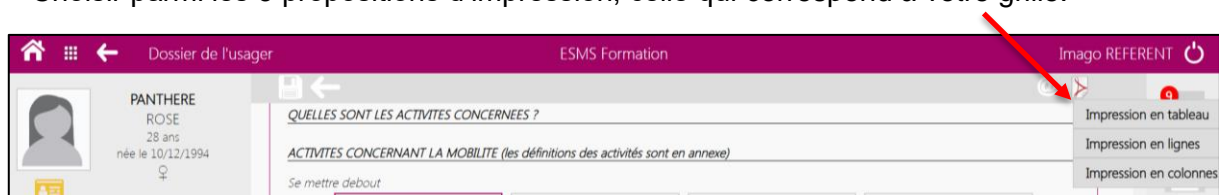
Cette action clôture votre grille. Vous ne pourrez plus effectuer de modifications.

Pour valider une grille, il faut que tous les champs obligatoires soient remplis sinon il est impossible de la valider.

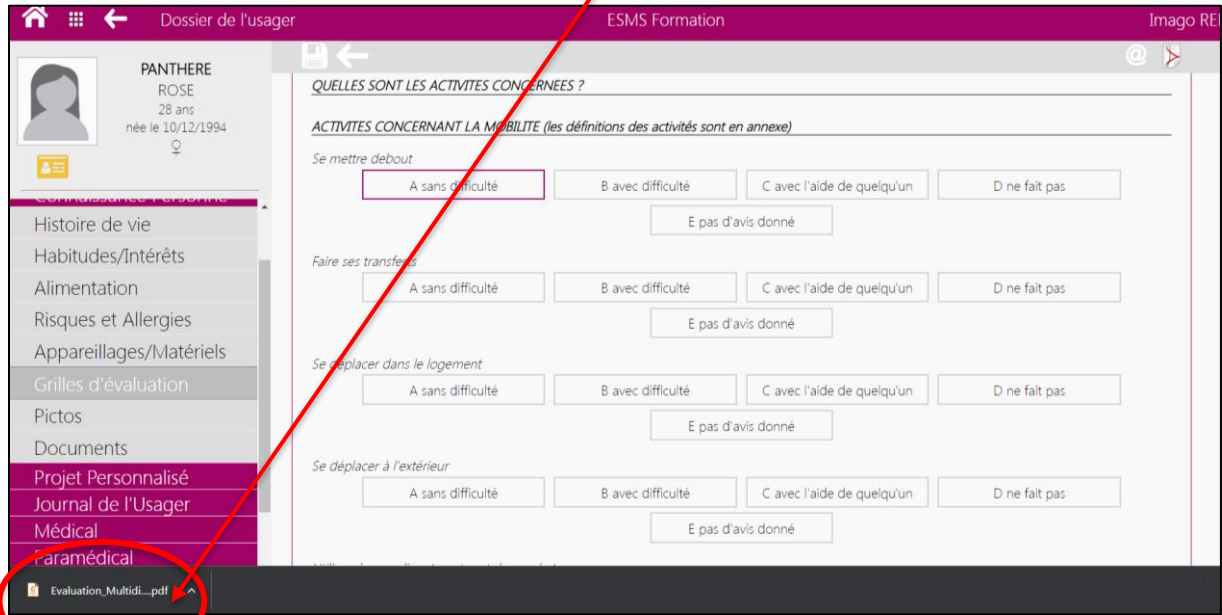
Vous ne pourrez plus la modifier. Pour cela il faudra la Dupliquer.

4. Imprimer une grille

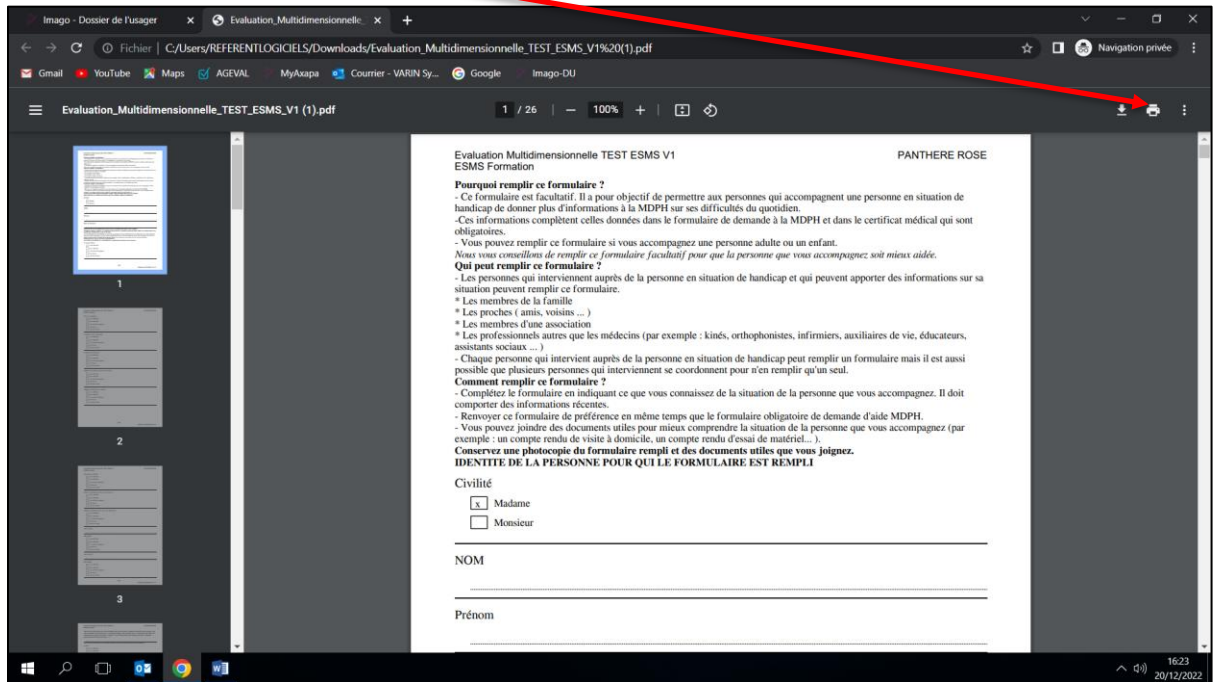
- Cliquer sur la grille ou si votre grille est déjà ouverte, vous pouvez l'imprimer.
- Cliquer sur le bouton Export PDF
- Choisir parmi les 3 propositions d'impression, celle qui correspond à votre grille.



- Cliquer sur le fichier PDF qui s'affiche en bas à gauche de la fenêtre comme toutes les éditions dans IMAGO-DU.

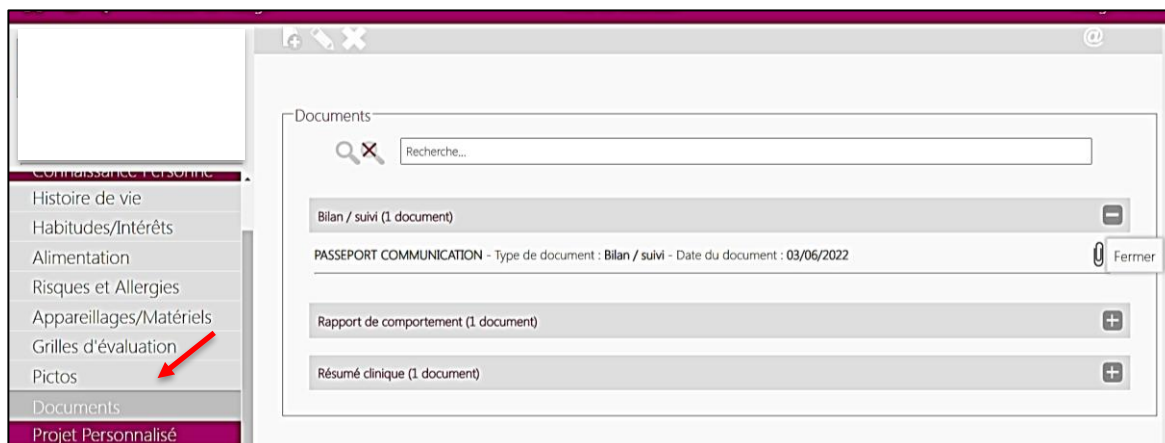


- Cliquer sur l'imprimante



7. Documents

C'est dans ce bandeau que vous retrouverez tous les documents scannés.



Liste des types de documents

- Evaluation
- Appareillage/Matériels
- Régime
- Certificat médical
- Protocoles médicaux personnalisés
- Courrier de la famille proche
- Archives
- CV
- Fiche de contention
- Déclaration d'accidents
- Compte-rendu d'entretien
- Rapport de stage
- Bilan AT
- Note de situation
- Rapport de comportement
- Attestation
- Autorisation
- Avis sur l'orientation
- Bilan/Suivi
- Convention
- Geva 18-20
- Geva Sco
- Habitude alimentaire
- Histoire de vie
- Résumé clinique
- Synthèse

Le (+) et le (-) permettent de déplier le type de document afin de connaître son nom.

Cliquer sur le document pour avoir son descriptif

Le trombone permet de voir, la pièce-jointe. C'est-à-dire, le document scanné au préalable et inséré dans IMAGO-DU en cliquant sur le bouton création.

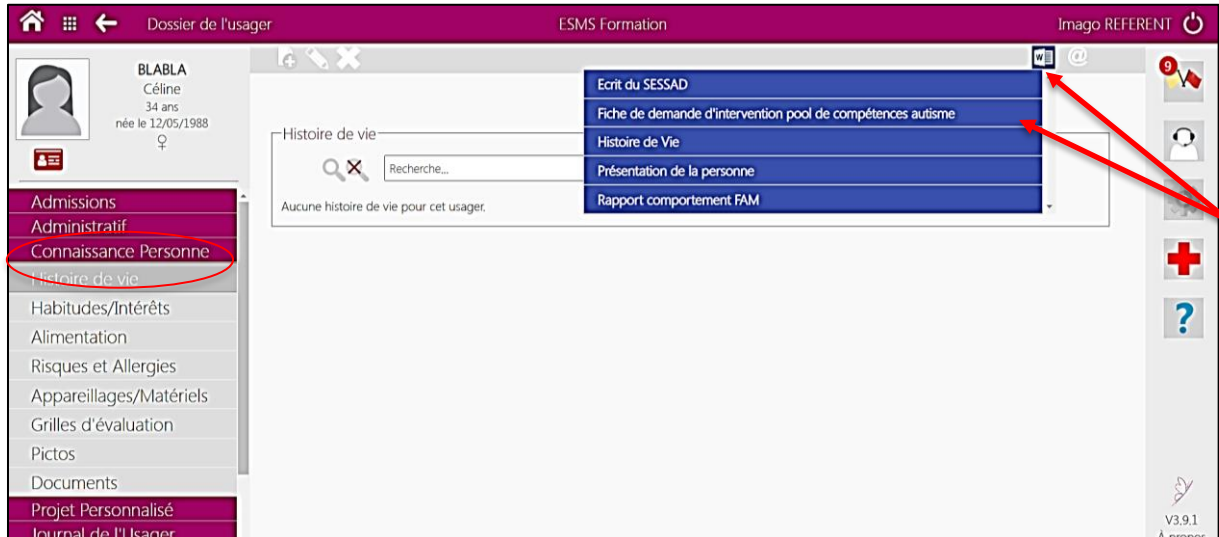
8. Les éditions WORD

Il est possible de trouver des Editions WORD.

Ces éditions permettent d'utiliser des documents pré-remplis d'informations, extraites d'IMAGO-DU notamment des informations administratives ...

Ceci est un gain de temps.

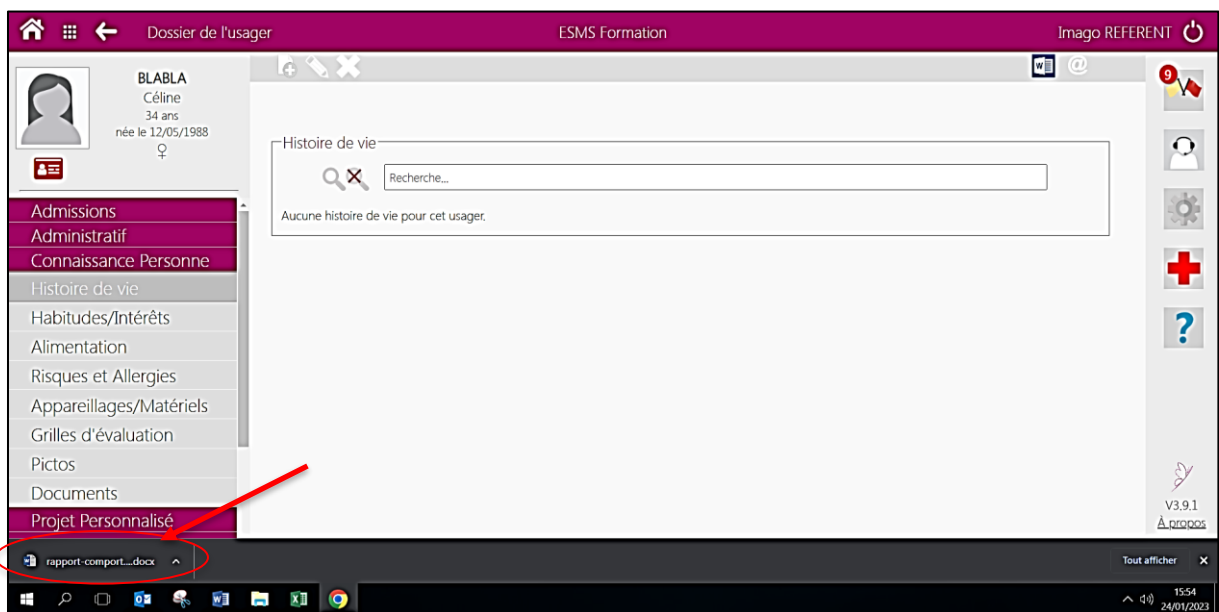
Si vous avez besoin d'une édition, il faut en faire la demande auprès de : imagodu@liguehavraise.com



Les éditions WORD sont accessibles sur chaque bandeau du volet CONNAISSANCE PERSONNE (Histoire de vie, Habitudes/Intérêt ...) en cliquant sur le bouton WORD.

L'édition peut-être un peu longue à s'afficher. C'est le temps nécessaire à la récupération des données dans le logiciel.

Elle se trouvera en bas à gauche de la fenêtre (voir, ci-dessous) :



En cliquant sur le nom de l'édition, un fichier WORD s'ouvre avec tous les impacts d'IMAGO-DU, vous pouvez réaliser votre document normalement et l'enregistrer sur votre PC et ensuite le joindre au bandeau document/Connaissance Personne.