Listes de vérification pour la planification de la séance d'orientation

Partenaires des soins de longue durée

À quoi sert cet outil?

Lors de la planification d'une Classe vivante (CV), il est important d'assurer une communication claire entre tous les partenaires. Vous devrez expliquer comment les personnes se déplaceront dans l'espace partagé. Vous devrez également parler aux membres de l'équipe de soins de longue durée (SLD), aux résidents, aux étudiants et à l'équipe enseignante. Ce document fournit des lignes directrices générales sur les sujets à aborder pour une orientation réussie des étudiants dans une CV.

Comment utilise-t-on cet outil?

Chaque section comporte des options qui peuvent être adaptées en fonction des besoins des partenaires de la CV. Utilisez les documents pour orienter les conversations et les discussions pour faire en sorte que les membres de l'équipe et les étudiants aient les renseignements nécessaires pour prendre part à des environnements d'apprentissage et des environnements pratiques en toute sécurité.

Mention

La Classe vivante est dirigée par les Centres d'apprentissage, de recherche et d'innovation pour les foyers de soins de longue durée de l'Ontario à l'Institut de recherche sur le vieillissement Schlegel-UW, en collaboration avec l'Ontario Association of Adult and Continuing Education School Board Administrators. Les opinions exprimées dans ce document ne sont pas nécessairement celles de la province.

Si vous avez des questions concernant sur ce document ou le programme de Classe vivante, veuillez envoyer un courriel à livingclassroom@the-ria.ca.

Liste de vérification des partenaires de SLD pour la séance d'orientation

Conditions d'admission des étudiants

- ☐ Communiquez au partenaire éducatif les exigences d'admission des étudiants et les exigences pour leur participation aux composantes de l'apprentissage intégré dans le quartier du foyer de SLD.
  - ☐ Indiquez la date d'ici laquelle les conditions doivent être satisfaites.
  - ☐ Dressez une liste des conditions d'admission des étudiants.
    - Vérification des antécédents en vue d'un travail auprès de personnes vulnérables
    - Formulaires médicaux requis (ajouter le nom de tout formulaire médical)
      - _____
      - _____
      - _____
      - _____
      - _____
    - Preuve de vaccinations
    - Formations obligatoires (ajoutez le nom des formations)
      - _____
      - _____
      - _____
      - _____
      - _____
    - Préinscription aux cours (le cas échéant)

Planification de l'orientation des étudiants

- ☐ Communication claire concernant l'organisation de la séance d'orientation des étudiants.
  - ☐ Quand l'accueil et l'intégration des étudiants ont lieu pour les composantes de l'apprentissage intégré du programme de CV
  - ☐ Date et heure de la séance d'orientation
  - ☐ Durée de la séance d'orientation

- ☐ Échéance pour remplir les exigences relatives à l'orientation des étudiants au foyer de SLD
  - _____
- ☐ Dressez une liste des principaux membres de l'équipe de la CV que les étudiants rencontreront pendant l'orientation au foyer de SLD.
  - ☐ Abordez les aspects suivants avec les principaux membres de l'équipe de SLD :
    - Séance d'orientation des étudiants
    - Attentes des membres de l'équipe de SLD
    - Date et heure de la séance d'orientation

Liste de vérification des partenaires des SLD pour la séance d'orientation (suite)

- ☐ Établissez une liste de sujets à aborder lors de l'intégration des étudiants au foyer de SLD. Voici une liste de sujets :
  - Visites de l'espace physique : Visite des secteurs du foyer de SLD utilisés pour le programme [si nécessaire].
    - Foyer de SLD
    - Aires réservées aux étudiants
    - Casiers
    - Indiquez les zones interdites aux étudiants.
  - Présentation des personnes clés : Présentez les principaux membres de l'équipe de SLD
  - Culture d'entreprise : Expliquez aux étudiants quelle est la culture du foyer de SLD
    - Code de conduite du foyer de SLD et des quartiers.
  - Renseignements généraux : Ce que toute personne qui visite le foyer de SLD ou y travaille doit savoir
    - Renseignements sur le stationnement
    - Entrées des étudiants du foyer de SLD
    - Exigences relatives à d'identification des étudiants au foyer de SLD
      - Accès aux cartes ou aux codes requis
  - Santé et sécurité : Assurez-vous que les étudiants aient les renseignements importants sur la santé et la sécurité au foyer de SLD
    - Protocole en cas d'éclosion
      - Procédure pour les étudiants en cas d'éclosion
    - Sécurité incendie et exercices d'évacuation

    - Présentation du matériel
        - Incluez une formation sur le matériel, le cas échéant.
    - Modules d'apprentissage pertinents
- Politiques et procédures : Présentez les politiques et procédures pertinentes comme :
    - la politique relative à l'utilisation des téléphones cellulaires;
    - la loi sur la confidentialité et les renseignements médicaux personnels ;
    - la Charte des droits des résidents;
    - la politique de tolérance zéro à l'égard des mauvais traitements et de la négligence;
    - l'obligation de signaler;
    - les protections contre les dénonciateurs.