

Coordonnateur d'unité de soins surveillés 2 (MC2)/H2

❖ *Postes téléphoniques : MGH 42202, RVH 38033*

- ❑ Est assigné par l'infirmière administrative.
- ❑ Travaille en collaboration avec les médecins et infirmières de la zone MC2.
- ❑ Imprime six (6) copies du recensement des patients MC2 (ou H2) au moment de l'activation du Code Orange. Des copies peuvent être demandées par le médecin administratif, le médecin de réévaluation, l'infirmière administrative et l'infirmière de réévaluation ou par leurs délégués. Un exemplaire doit être conservé au bureau, inutilisé, pour référence future.
- ❑ Organise en priorité le transport de tous les patients admis qui sont dans un état stable vers l'étage de leur admission afin de libérer des lits.
- ❑ Reçoit les nouveaux dossiers apportés par le PAB ou des bénévoles. Ensuite, remplit et met à jour le Document de Suivi des Patients et s'assure que la civière réelle du patient correspond à celle affichée dans Medurge. Va aviser l'équipe médicale de sa section de l'arrivée de nouveaux patients.
- ❑ Aide au congé des patients une fois que les médecins en ont pris la décision en organisant le transport de ces patients et de ceux qui sont envoyés vers un autre établissement. Il est important que le coordonnateur de l'unité communique avec les infirmières au sujet des patients qui quittent afin d'éviter des recherches inutiles des patients disparus et afin de coordonner les tâches liées au congé.
- ❑ Entre les tests demandés par l'équipe médicale dans le système informatique pour les patients des zones MC2 (ou zone H2).
- ❑ Organise le transport vers la radiologie, le Ct-scan ou vers d'autres salles d'examens pour les patients MC2 (ou H2) et les zones de réanimation.
- ❑ Assure le suivi de l'endroit où tous les patients ont été envoyés en remplissant et en mettant à jour le Document de Suivi des Patients et Medurge. Cette tâche est extrêmement importante.
- ❑ S'assure que le plan final du patient est correctement inscrit sur le Document de Suivi des Patients situé dans sa section (à l'aide d'un stylo).

Monitored care 2 (MC2)/ H2 Unit Coordinator

❖ *Phone Extensions: MGH 42202, RVH 38033*

- ❑ Is assigned by the Admin Nurse.
- ❑ Works in collaboration with the physicians and nurses in the MC2 area.
- ❑ Prints six (6) copies of the MC2 (or H2) patient census at the time of Code Orange activation. Copies may be requested by the Admin MD, the Reassess MD, the Admin Nurse, and the Reassess Nurse or their delegates. One copy must be kept unused at the desk for future reference.
- ❑ Arranges transport of all stable admitted patients to their wards in priority to help free up some beds in the ED.
- ❑ Receives new charts from the PAB or volunteers. Then, fills up and updates the Patient Tracking

Document and makes sure that the patient's actual stretcher corresponds to the one in Medurge. Will inform the medical team working in the section when new patients have arrived.

- Helps discharging patients once physicians have made the discharge decision by arranging transport for those patients and for the ones that are being sent to another facility. It is important that the unit coordinator communicates with nurses about the discharged patients to prevent unnecessary research for missing patients and to coordinate the discharging tasks.
- Enters tests in the computer system for patients in the MC2 (or H2 Area).
- Arranges transport to X-ray or CT or other suites for patients in the MC2.
- Keeps track of where all patients have been sent by filling and updating the Patient Tracking Document and by updating Medurge. This task is extremely important.
- Ensures that the final disposition is correctly entered on the Patient Tracking Document located in their section (using a pen).