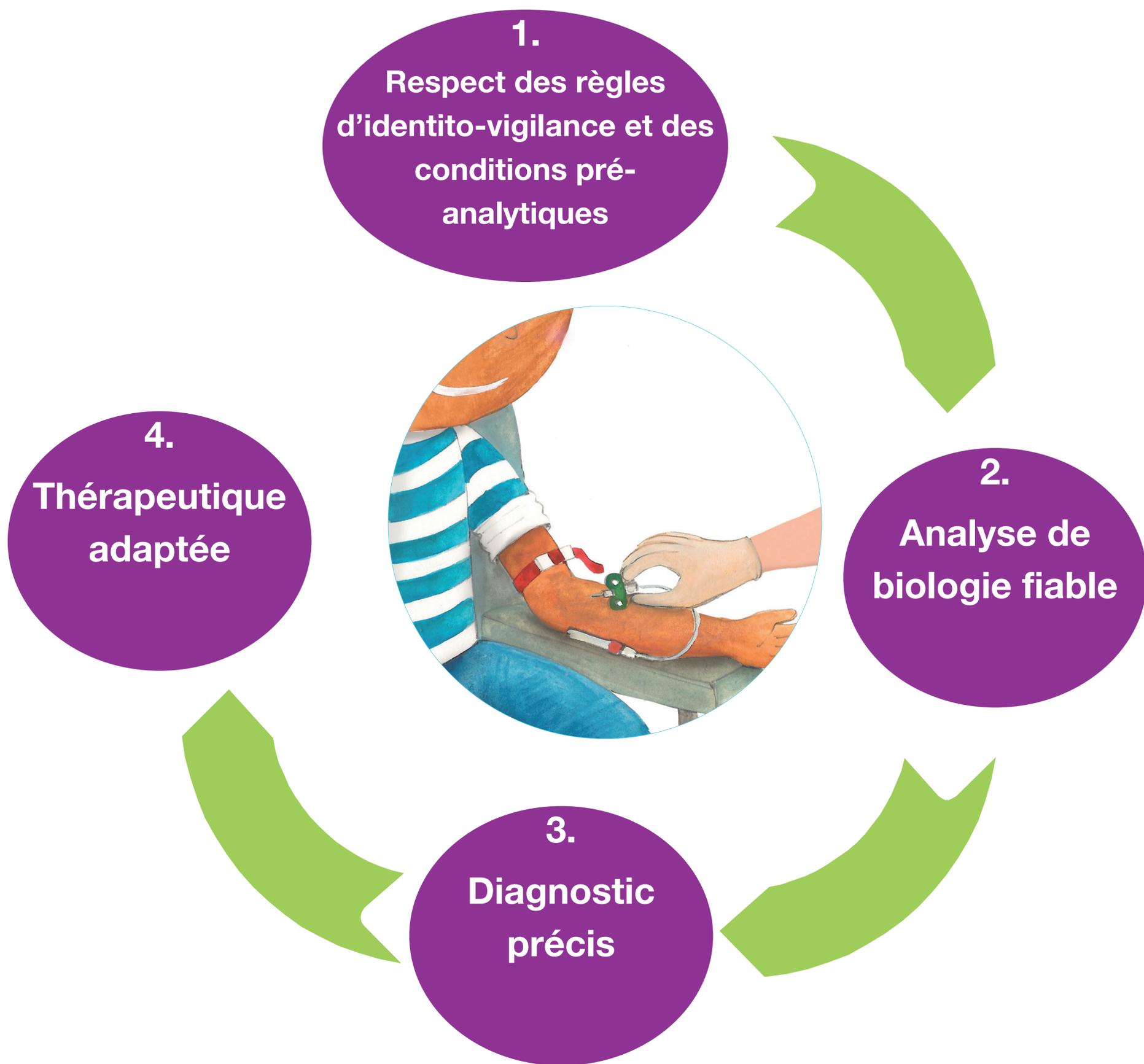




Identité sécurisée, erreurs évitées !

Parce que des décisions importantes reposent sur les résultats des examens, soyez les yeux et les oreilles des laboratoires.





Identité sécurisée, erreurs évitées !

Connaissez les situations où vous risquez de vous tromper !

- Quand vous êtes fatigué(e).
- Quand il y a beaucoup de travail ou une urgence.
- Quand vous faites plusieurs choses en même temps.
- Quand plusieurs patients sont réunis en un même lieu (chambres doubles, salles d'attentes, salles de réveil, etc).
- Quand les patients sont nouveaux pour vous (patients entrants, personnels reprenant son travail après une interruption de plus de 24h, personnels affectés dans un nouveau secteur, etc).
- Quand vous intervenez pour les patients d'un(e) collègue (dépannage, pause déjeuner, collègue parti(e) plus tôt, etc).
- Lors des transports de patients (au départ comme à l'arrivée).
- Si vous travaillez dans un secteur médico-technique accueillant des patients (blocs opératoires, imagerie, explorations fonctionnelles ou du sommeil, etc.).
- Quand vous consultez les documents du patients : ils peuvent être mal rangés, commencez par en vérifier l'identité !
- Quand vous avez un doute.



Garantissez l'identité des prélèvements par le respect des 4 temps d'identification

- **N'étiquetez pas les tubes à l'avance ou à distance**, mais aussitôt étiquetez-les après avoir prélevé.
- **Vérifiez l'identité** du patient.
- Réalisez le prélèvement.
- **Vérifiez** que les étiquettes que vous utilisez concordent avec celle du bracelet d'identité de l'enfant ou avec l'identité déclinée par le patient.
- **Étiquetez le prélèvement** (identité vérifiée) au lit du patient.
- **Vérifiez** que les étiquettes des tubes concordent avec l'identité de la prescription d'examen.
- Indiquez **l'identité du préleveur et l'heure de prélèvement** sur la prescription.
- Envoyez le prélèvement et la prescription (**identité vérifiée**) accompagnée éventuellement des feuilles de consentement et de renseignements cliniques.

Erreurs à ne pas faire :

- **Ne mélangez pas les documents des patients**, en particulier leurs étiquettes.
- **À la sortie du patient**, réunissez toutes les étiquettes non utilisées et jetez-les ! Ne les rangez pas dans son dossier, elles ne seront pas valides lors d'un prochain séjour (NDA différent) : leur utilisation provoquerait des dysfonctionnements et des pertes de temps.