

Gestion du personnel : embauche d'un nouvel agent PNM.

1. Domaine d'application :

→ Cette procédure décrit la gestion du personnel, de l'embauche aux maintiens des compétences.

2. Documents de références.

Norme NF ISO 15189 chap 5.4 Personnel
SH Ref 02

3. Personnes concernées.

→ concerne le PNM

4. Logigramme.

logigramme : Gestion du personnel : embauche d'un nouvel agent PNM

Auteurs

Document

Chef de service,
Cadre

DRH

Cadre

Cadre
Biologistes

techniciens
référents
et habilités

Biologiste
responsable
techniciens
référents

Cadre / Biologiste
responsables

Cadre /
Biologistes
responsables

Cadre

Besoin du personnel

recrutement du personnel
embauché

Accueil et
Intégration au service

formation aux paillasses

Habilitations

oui

Prise aux postes
de travail

maintien
compétences

oui

Acquisition
des compétences

Entretien annuel
satisfaction personnel

Départ
chgt service / retraite
ou autre

- Fiche de fonction
- doc. recrutement DRH

Contrat travail
Aptitude travail
médecine du travail

Fiche d'intégration
livret d'accueil

- cf organisation planning

- Grilles d'habilitations
- Grilles d'évaluation

Prise de connaissance
fiche de poste
attestation doc (MO,
PR) correspondant

- attestation doc.
- plan de formation
- demande format.

instruction.
- cf modalités maintien

Fiche d'évaluation,
entretien personnel

PERSO CONCERNÉES

préleveur / prescripteur

préleveur / prescripteur

préleveur / prescripteur

coursier / personnel soignant

agents / techniciens de labo

secrétaires / techniciens labo

Prélèvement / Prescription

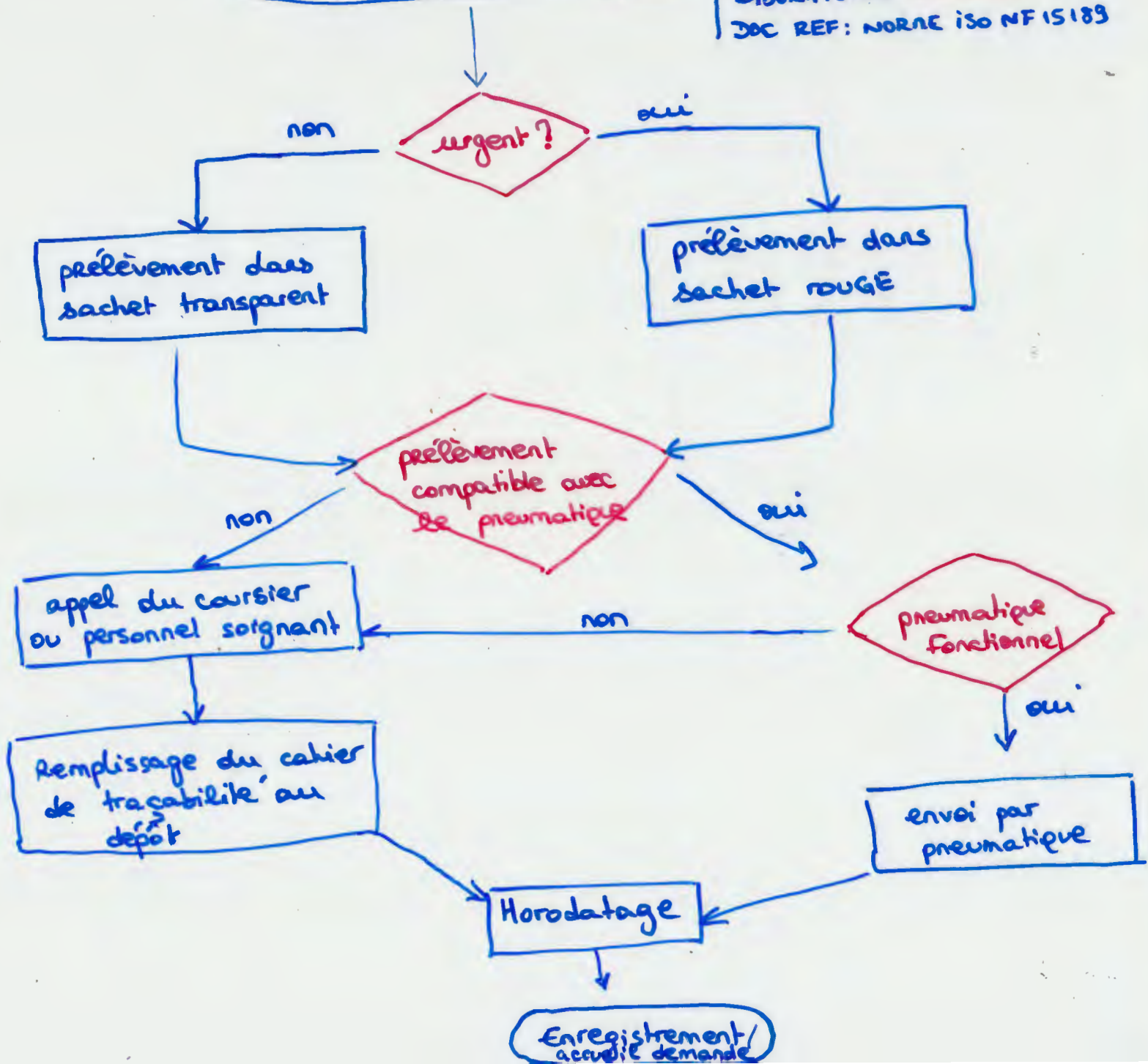
PROCEDURE DE TRANSMISSION DES PRELEVEMENTS BIOLOGIQUES AU LABORATOIRE = OBJET
DOC REF: NORME ISO NF 15189

Doc Associé
Manuel de prélèvement

Liste des prélèvements urgents

procédure d'utilisation du pneumatique

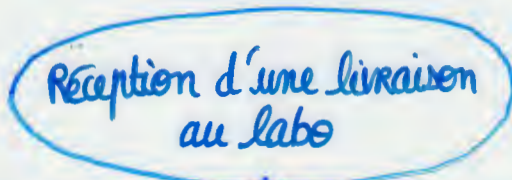
procédure de dépôt des prélèvements / procédure de réception des plants



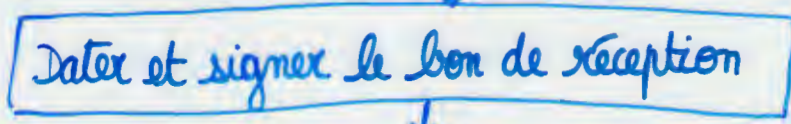
Sujet 1: Procédure de réception des livraisons au laboratoire

- 1. Objet et domaine d'application : CAT lors de la réception d'une livraison
- 2. Document de référence : NF EN ISO 15189 chap 5.3.2. Réactifs et consommables
- 3. Personnes concernées : personnel habilité à la réception des commandes

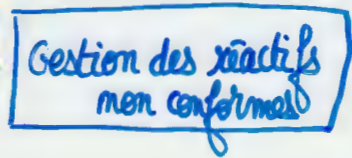
Personnel habilité



Personnel habilité

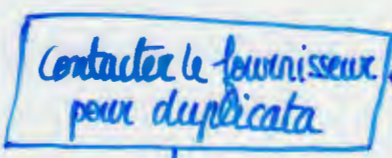


Techniciens, cadre



Procédure + Formulaire d'enregistrement des NC à récept

Cadre



Cadre



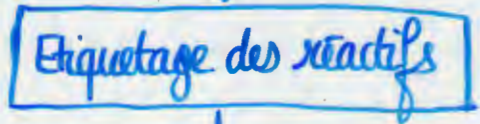
Logiciel qualité Fiche de réclamation

Personnel habilité



Logiciel de gestion des stocks + Instruction

Personnel habilité



Personnel habilité



LOGIGRAMME

Gestion des EEG

Quoi

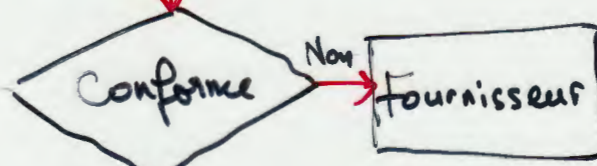
Comment

Centre de tri
TLM

Réception échantillon

Proc. réception

Centre de tri
TLM



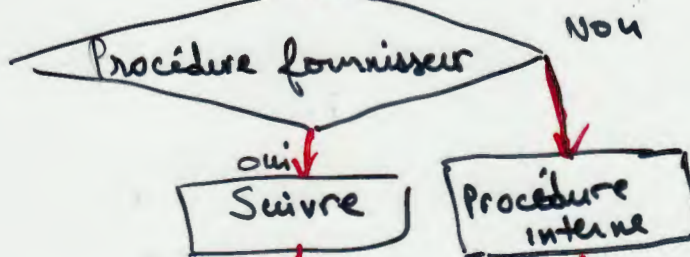
Proc. réception

TLM

Enregistrement

Procéder à l'enregistrement

TLM



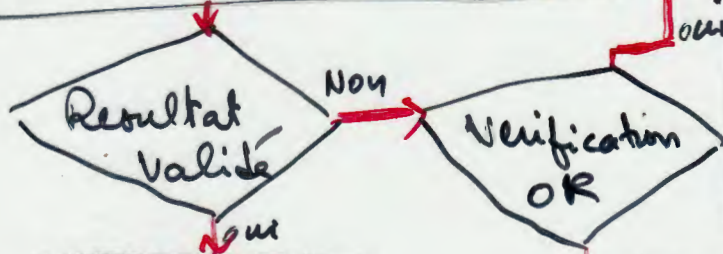
A. fournisseur
A. interne

TLM

Analyse de l'échantillon

M.O. de l'analyse

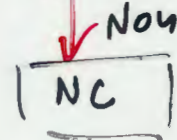
Bio



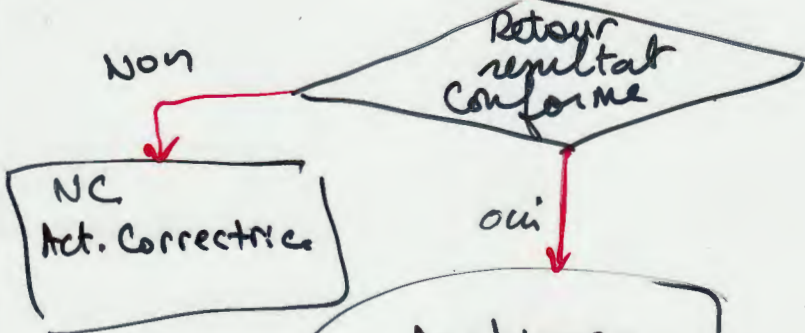
Bio

Transmission

Proc. transmission



Bio
TLM



Proc. gestion NC

Bio
TLM

Archivage

Proc. archivage

Domaine d'application

1.1 Cette procédure concerne les modalités de réception et d'enregistrement d'un échantillon biologique au laboratoire.

Horaires d'ouverture du laboratoire, du centre de tri et en période de garde.

1.2. Le document est destiné à l'ensemble des agents du centre de tri, de tous les techniciens et biologistes du laboratoire

2. Documents de référence
NF EN ISO 15189 chapitre préamb.

3. Personnes concernées:

- Agents de réception du centre de tri
- Techniciens du laboratoire
- Biologistes.

4. NC : non conformité

5. Logigramme.

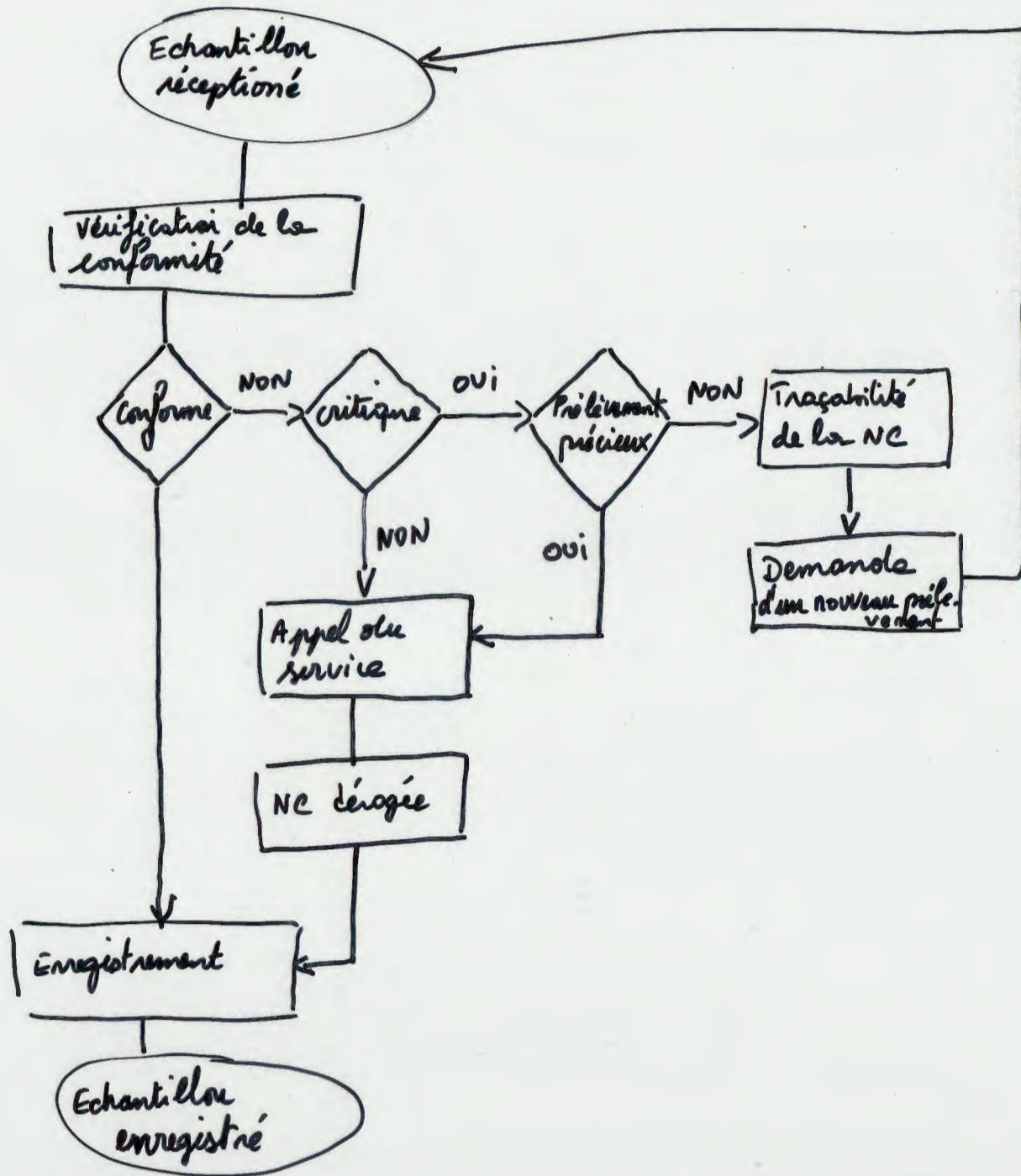
Agent + Tech.
de Réception
(Centre de vi)

Agent de la Réception
+ Technicien du
laboratoire

Technicien ou
Biologiste

Biologiste

Technicien ou
Agent de Réception



Fiche de poste
Critères d'habilitation
Évaluation initiale
et maintien

Procédure de la
gestion des NE

Liste des prélevements
précieux

Annuaire des
services

Formulaire de la
dérogation des NE

Procédure
d'enregistrement si

Procédure dégradée
en cas de panne si

Renouvellement d'appareil

1. Objet :

Cette procédure décrit la conduite à tenir pour le renouvellement d'appareil

Domaine d'application :

Service d'Hématologie, Hôpital
Sainte Vie.

2. Doc Ref :

politique de l'hôpital.

3. Personnes Concernés

- biologiste
- Technicien
- Bio Med.
- Service d'Achat
- Fournisseurs.

4. Abréviation.

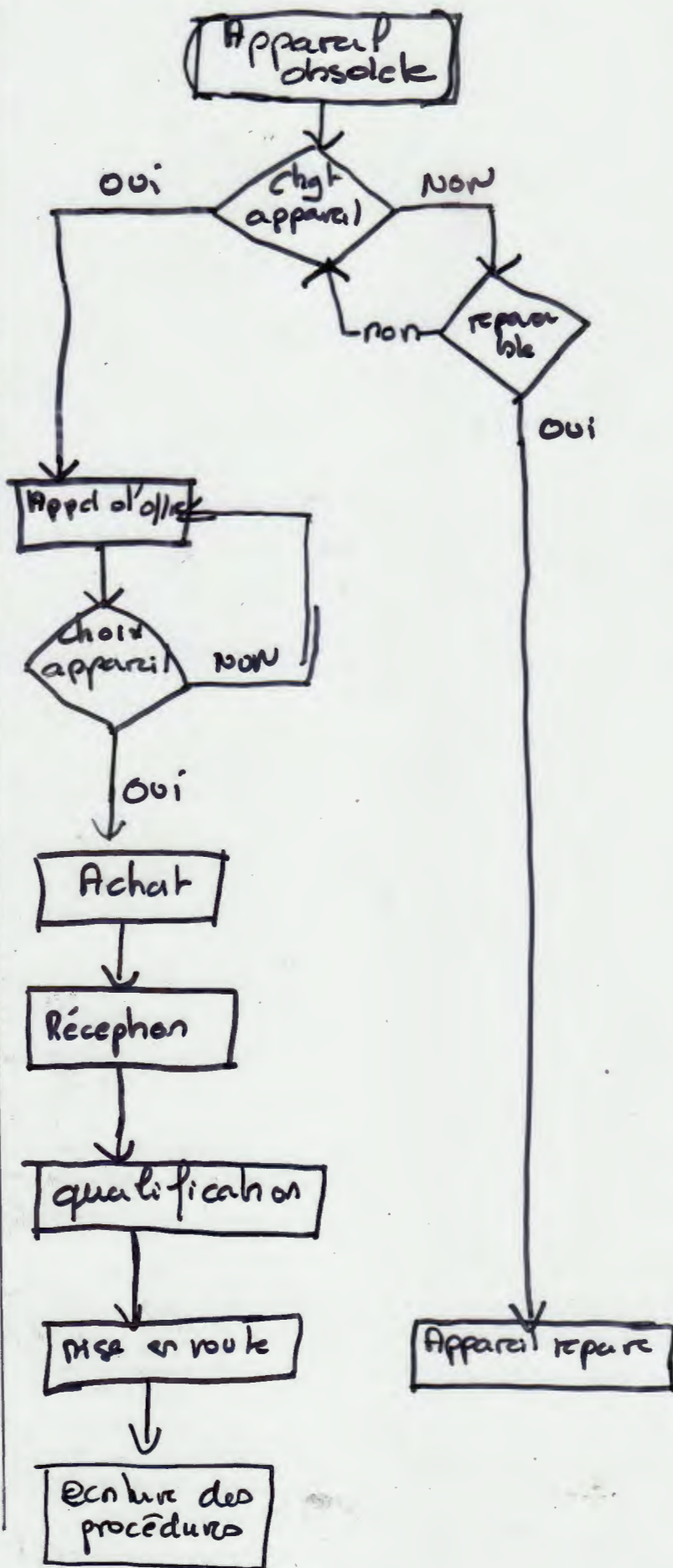
- Tech : Technicien.
- bio : biologiste
- Bio Med. Bio medical.

5. Documents associés
cf logigramme.

Renouvellement d'appareil

- Acteurs
- BioITech
 - Biomed dr ou fournisseur
 - Bio/Service d'achat
 - BioITech
 - Service d'achat
 - Fournisseur Biomed
 - Tech/Bio
 - Tech/Bio

Logigramme



Moyens

carton de vis

contrat de maintenance

Procédure d'appel d'offre.
Cahier des charges

Réponse au cahier des charges

Contrat fournisseur

contrat de maintenance

Procédure de qualification

- Formation / habilitation personnel
- procédure COI
- procédure maintenance
- procédure utilisation
- procédure dégradation