

Plan d'action (exemple)

Signification écart ou reproche

Responsable(s) de la ressource

1. Nom : Monsieur Prénom : « Y »
2. Nom : Madame Prénom : « X »

Date de signification :	2020-06-05

Explications

Service			Écart constaté		
Commun	Particulier	Titre			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Se retrouve ici le nom du service concerné.	Se retrouve ici la description de l'écart et pour lequel des actions doivent être faites par la ressource pour corriger la situation.		
Attente de l'établissement (actions à réaliser)			Moyens	Échéance	Complété
Le secteur RI-RTF indique ici le ou les changements devant être apporté(s) par la ressource.			Actions concrètes, observables et mesurables que la ressource va prendre pour atteindre le ou les changement(s). La ressource doit compléter cette section et peut indiquer plusieurs actions pour y parvenir.	Date identifiée par le secteur RI-RTF lorsque le changement doit se faire rapidement. S'il n'y a pas de date, la ressource indique celle à laquelle elle compte avoir réalisé l'action identifiée dans la section « Moyens ».	Section complétée par l'équipe RI-RTF. Inscription de la date de validation de l'atteinte du changement.

Service			Écart constaté		
Commun	Particulier	Titre			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Entretien le milieu de vie.	Récurrence concernant une problématique au niveau de l'entretien du milieu de vie.		
Attente de l'établissement (actions à réaliser)			Moyens	Échéance	Complété
Que vous vous assuriez que les chambres des usagers soient propres et sécuritaires, et ce de façon continue.			Nous nous engageons à valider la propreté des chambres quotidiennement et nous assurer qu'elle le demeure.	Dès maintenant (2020-06-05)	2020-10-31
Que vous actualisiez le remplacement du mobilier des chambres des usagers dans un délai de 7 jours.			Nous avons procédé au changement de la commode dans la chambre de l'utilisateur CD. La base de lit et le matelas de l'utilisateur JB ont été changés.	2020-06-08	2020-06-15

Reproche			
Récurrence à l'égard des attitudes et des comportements de madame « X » (manque de respect, hausse le ton, argumentation, communication agressive).			
Attente de l'établissement (actions à réaliser)	Moyens	Échéance	Complété
Que madame « X » adopte les attitudes et comportements de respect compris à la charte des valeurs de l'établissement, et ce, à l'égard de tous. Plus particulièrement : En utilisant un ton calme et des paroles respectueuses; En démontrant de l'ouverture à l'autre, à ses idées ou à ses opinions; En s'exprimant calmement, poliment, clairement, sans jugement et dans le respect; Et en considérant toutes les personnes présentes lors d'une discussion.	Je m'engage à prendre connaissance de la charte des valeurs de l'établissement. Je m'engage à valider ma compréhension auprès de mon intervenante ressource si nécessaire. Je m'engage à utiliser un langage respectueux lorsque je m'adresse à toute personne. Je m'engage à intervenir lorsque je me sens calme et en mesure de le demeurer.	D'ici le 2020-06-25 D'ici le 2020-06-25 Dès maintenant 2020/06/05 Dès maintenant 2020/06/05	2020-07-15 2020-07-15 2020-12-30 2020-12-30

Madame « X »

Signature du responsable 1 de la ressource

2020-06-10

Date

Monsieur « Y »

Signature du responsable 2 de la ressource

2020-06-10

Date

Retourner ce plan d'ici le : 2020-06-12 à l'adresse courriel suivante : gestionnaireRIRTF.09ciyss@ssss.gouv.qc.ca

Approbation par le gestionnaire RI-RTF

2020-06-13

Date de réception du plan

Gestionnaire RI-RTF

Signature