

| | | | |
|---|--|------------------|-------------|
| Laboratoire d' HEMATOLOGIE Hôpital de la CONCEPTION | PO2 / EN1/8 | | |
| FICHE DE MISSION : INTERNE EN HEMATOLOGIE BIOLOGIQUE | | | |
| Diffusion : 12/ 2010 Mise en application : 12/2010 Version : 7 Révision : Nombre de pages : 4 | Rédigé par : Y. Berda - Haddad Vérifié par : - B. Albanèse - C. Nicolino -Brunet Révisé par : Approuvé par : F. Dignat-George | Signature | Date |

Diffusion contrôlée
Attestation de prise de connaissance

Les internes sont dans l'obligation de prendre connaissance de ce document et de signer l'accord de confidentialité à leur arrivée au laboratoire.

1. EFFECTIF

- Le laboratoire d'hématologie dispose de 6 postes d'interne en biologie (plus éventuellement un poste de DIS et un poste d'Interne spécialisé niveau 2)
- L'effectif des internes est renouvelé tous les 6 mois : 1er mai - 1er novembre
- La liste nominative des internes est disponible au secrétariat du laboratoire
- Les internes se répartissent entre l' UF 2701 et l' UF 2702 et sont affectés sur les différents postes selon une fréquence établie à chaque début de choix par le Chef de Service et l'ensemble des biologistes
- 1 à 2 postes supplémentaires ont été créés à partir de Mai 2008 : interne en interface avec le laboratoire d'immunologie (choix validant pour l'Immunologie)
- L'intitulé des différents postes d'interne est susceptible d'être redéfini à chaque début de choix en accord avec le Chef de Service et les biologistes

2. COMPÉTENCES REQUISES

Concours d'internat en biologie

3. HORAIRES

- Lundi à Vendredi

- Ensemble des internes : 9H – 18 H 30 (relais avec l'interne de garde)

- Samedi

- 1 interne : de 8H30 à 13 H30

- Gardes (Cf PO2/EN1/10)

- 1 interne de garde + 1 interne de doublage parmi le pool des internes en biologie médicale de l'Hôpital La Conception

Le tableau de gardes est affiché dans le laboratoire de cytologie, salle 1210. Il est sous la responsabilité de l'interne le plus ancien.

4. FONCTIONS ASSUREES AU SEIN DU LABORATOIRE

4.1. - Obligation de formation pratique et théorique dans le cadre de l'internat qualifiant en biologie

4.1.1. – Formation pratique

- Acquisition de connaissances
 - en hématologie, cytologie sanguine et médullaire

- en hémostase de routine et spécialisée
- en immunophénotypage cellulaire de routine et spécialisé

4.1.2. –Formation théorique

Participation aux staffs du laboratoire et à ceux des services cliniques (services de médecine interne, d'onco-hématologie et des maladies infectieuses en particuliers). La fréquence et les horaires des staffs sont définis pour chaque secteur en accord avec les biologistes. Cf. PO2/EN3/4 : Formation continue des internes en biologie

4.2. - Exécution d'analyses ou autres tâches sous le contrôle du biologiste responsable du secteur

4.2.1. - Poste « Hémocytométrie – Cytologie »

- Contrôle au microscope des formules sanguines, du nombre des plaquettes, de la morphologie des globules rouges, des leucocytes et des plaquettes.
- Recherche de parasites sanguins : Plasmodium, Filaires...
- Coloration de Perls
- Saisie informatique des résultats et vérification par un tiers de ces saisies
- Enregistrement, gravure et archivage des lames de myélogrammes
- Contact avec les services cliniques et actualisation de fiches patients
- Poste technique « ADVIA » Numération et formule sanguines automatisées (PF6 MO6 et PF6 MO12) : mercredi et jeudi après-midi

4.2.2. - Poste « Hémostase »

- Gestion des dossiers d'Hémostase spécialisée : Fiche de liaison, préparation des conclusions, saisie informatique des dossiers conclus.
- Participation à la gestion des protocoles clinico-biologiques
- Contact avec les services cliniques
- Poste technique : hémostase spécialisée : Agrégation plaquettaire, Temps d'occlusion (PFA-100), VASP

4.2.3. - Poste « Immunophénotypages

- Prise en charge tous les matins (8h30 – 10h00) de la documentation des bilans immunitaires de la veille : appel dans les services cliniques afin d'obtenir des renseignements cliniques et biologiques complémentaires et proposition d'une conclusion pour chaque dossier.
- Gestion des dossiers de patients présentant un syndrome lymphoprolifératif chronique (documentation de 3 fiches : clinique, cytologique, phénotypique) préparation des conclusions et saisie informatique des dossiers conclu
- Gestion des dossiers des patients transplantés
- Prise en charge de protocoles de cryopréservation de cellules (cellulothèque VIH en particulier)
- Participation à la réalisation de protocoles

4.3. -Activité d'encadrement

- Etudiants hospitaliers
- Stagiaires en biologie

5. FONCTIONS SUPPLEANTES

Les internes ont pour obligation de s'interremplacer dans leurs activités journalières et leurs activités de garde, avec un minimum de 4 internes présents au laboratoire.

6. GESTION DOCUMENTAIRE

Ce document est destiné à être diffusé de façon contrôlée au Chef de Service et aux biologistes. L'original est rangé dans le classeur PO correspondant dans le bureau du responsable qualité coordinateur du laboratoire. Une copie est disponible dans le classeur des internes en pièce de cytologie.

Historique

| | | |
|------------------|---|---------|
| Version 1 | Procédure originale | 02.1998 |
| Version 2 | Mise à jour | 10.1999 |
| Version 3 | Mise à jour et regroupement des Fiches UF 2701 et 2702 | 04.2002 |
| Version 4 | Auto-évaluation Mise en place du classeur « Internes » Application de la réforme du DES de Biologie. | 11.2003 |
| Version 5 | Liste des analyses réalisables en urgence Fiches de validation | 04.2004 |
| Version 6 | Révision Modification d'effectif Référence aux procédures d'habilitation | 04.2008 |
| Version 6 | Révision | 06.2009 |
| Version 7 | Changement dans l'organisation des gardes | 12.2010 |