

Journée Mondiale de la Vue Lions 2018

Fiches de poste

Ce document donne les indications nécessaires à l'installation et au déroulement des actions JMV



Chaque « vacataire » au cours de la journée accepte une fonction permettant ainsi de couvrir tous les besoins en personnels pour la réalisation de toutes les actions. Pour plus d'efficacité il faut veiller à ce que chacun sache – en amont de son intervention – ce qu'il aura à faire.

Installation du site de travail

Il s'agit de réaliser la préparation de tout le site avant l'accueil du premier visiteur.

Ce poste dépend du responsable de la logistique :

Il est aidé par quatre Lions :

Date d'arrivée : soit la veille soit tôt le matin : 7 h 00 = date de fin de poste : 9h30 (horaires à préciser avec les services techniques de la municipalité).

Actions à réaliser

- montage (éventuel) d'une ou des tentes : sous la direction du responsable logistique. Débuter très tôt !
- chauffage : selon les modalités de travail envisagées. Un responsable est désigné.
- réception des matériels. Ceux-ci sont fournis par les services techniques de la municipalité et par le responsable logistique de la JMV. On dispose par exemple de 20 chaises, 8 tables, 8 tabourets à élévation, 8 lampes de chevet, des rallonges électriques.
- la réception du matériel « médical » est centralisée par : Une partie est dans la valisette. De même pour les documents informatifs (informations sur les affections cécitantes curables) qui sont gérés par un responsable à leur arrivée comme à leur retour.
- il faut installer :

1 - une **salle d'attente** : 6 chaises, 1 table,

2 - un **bureau d'accueil** 1 table, 3 chaises,

3 – **Atelier 1 : 5 postes de tests** (boîtes numérotés de 9 à 13) contenant chacun : 1 table, (1 tabouret à pompe), 1 chaise, 1 lampe de chevet et le matériel pour chaque poste,

- **Vision de loin (9)** : fixer au mur, à 5m de la chaise, les échelles de Monoyer (lettres majuscules) et d'Armaignac (E majuscules). Ces échelles doivent être normalement éclairées, *sans reflet*.

- **vision de près (10)** : une table et 1 chaise ; une lampe de chevet, les tests de vision de près.

- **Test d'Amsler (11)** : une table, une lampe de chevet, des tests d'Amsler.
- **Vision des couleurs (12)** : une table, si possible à la lumière du jour ou avec une bonne lampe de chevet. 1 chaise.
- **Vision du relief (13)** : une table, une lampe de chevet, 1 chaise.

Certains tests peuvent être réalisés sur un même poste. Chaque poste est repéré par son numéro bien visible.

4 – **Atelier 2 : postes de Dépistage**

- **dépistage des enfants** (facultatif). Un box avec 1 table et 2 chaises ; 1 lampe de chevet. Ce stand peut par exemple être tenu par un(e) orthoptiste (de l'APESAL par exemple). Il sera disposé selon les indications des gens de cette association. Il faut prévoir un dégagement de 2,5m au moins.

- **autoréfractométrie – tonométrie - pachymétrie** (1 ou 2 appareils). Un box. 1 table, 1 ou 2 tabourets à pompe, 2 chaises. Alimentation électrique pour 2 instruments. Les appareils médicaux seront apportés par àheure. Le déballage est réalisé sous contrôle d'une personne compétente.

- **rétinographie** : dans un box très bien abrité de la lumière (pénombre) 1 table, 1 tabouret à pompe, 1 chaise, 1 lampe de chevet. Alimentation électrique pour 2 instruments. L'appareil sera apporté par àheure. Il sera installé par :

- **lampe à fente** : dans un box à l'abri de la lumière (pénombre). La lampe à fente sur sa table (apportée par àheure). 1 table, 2 tabourets à pompe. 1 lampe de chevet. 1 alimentation électrique.

5 – 1 **poste de recueil de lunettes pour Médico**. Ce poste (une urne) est géré par un lion responsable du début à la fin. Ce poste est disposé près de la salle d'attente et de l'administration.

Organisation du travail *(notez que les numérotations sont faites en référence à la Fiche de Résultats)*

Administration – Poste 1 – Fiche de Résultats N° 1 à 8 (vacation de 2 heures - 3 vacataires)

L'administration est située au bureau d'accueil. On y reçoit le visiteur et lui explique le but de cette manifestation (dépistage, information et orientation) et l'interroge (l'un après l'autre, dans la confidentialité) afin de remplir la première partie de la **Fiche de résultats**. On explique le caractère anonyme des saisies. On renseigne chaque point numéroté (1 à 8). On donne un numéro de passage à chaque visiteur. En principe ceci correspond au déroulement du passage de chaque visiteur... Sur le terrain ceci n'apparaît pas toujours aussi évident... car bien des visiteurs vont et viennent à leur propre façon... L'administration surveille le passage des visiteurs.

Attention d'écrire au stylo bille encre noire en vérifiant que la duplication soit correcte. La Fiche de résultats est placée sur un support rigide (porte-fiche). On indique au visiteur comment se rendre aux postes de l'**Atelier 1 (Test)**.

Atelier 1 : Test - Postes 9 à 13 - Fiche de Résultats N° 9 à 13

(consultez la version détaillée : « Guide Pratique pour la réalisation des Tests de la vue »)

Poste Vision de loin - Poste 9 – Fiche N°9 (vacation de 2 heures – 2 vacataires)

On y teste la vision de loin. Il faut 1 intervenant près du tableau à 5 m. Il y montre, avec une petite baguette sans faire d'ombre, les lettres ou E à énoncer ou orienter. Le visiteur porte ses éventuelles lunettes pour la vision de loin. 1 autre intervenant près du visiteur qui surveille l'œil bien caché, en testant l'œil droit d'abord puis l'œil gauche. Il note les résultats (fiche de résultats N°9).

Poste Vision de près – Poste 10 – Fiche N° 10 (vacation de 2 heures – 1 vacataire)

On y teste la vision de près. Le visiteur porte ses éventuelles lunettes pour la vision de près. Il cache son œil gauche et lit à 30-40 cm le texte présenté avec l'œil droit. On note le résultat. Idem pour l'œil gauche (fiche de résultats N°10)

Poste Évaluation maculaire Test à la grille d'Amsler - Poste 11 – Fiche N° 11 (vacation de 2 heures – 1 vacataire)

On y teste la fonction maculaire de chaque œil (partie centrale la plus performante de la rétine – celle qui sert à l'acuité). Le but, au niveau du test, consiste à rechercher la présence d'une anomalie. Le reste est du ressort médical.

On explique tout d'abord le principe du test et on montre la grille bien éclairée sans reflet (le visiteur porte ses éventuelles lunettes pour la vision de près) à 30-40 cm, là où le visiteur déclarera bien le voir les deux yeux ouverts. On lui demande ensuite de **fixer le point central** en cachant l'œil gauche. On lui demande de vérifier s'il voit la grille uniformément sans déformation des verticales et horizontales. S'il perçoit un défaut, il doit le décrire (déformation des lignes, sur quelle distance, assombrissement localisé ou « trou dans la grille » ou autre anomalie). Noter le résultat (N°11) puis procéder de même pour l'œil gauche.

Poste Vision des couleurs – Poste 12 - Fiche N° 12 (2 heures – 1 vacataire)

On présente, les yeux ouverts, la planche de pastilles colorées, idéalement à la bonne lumière du jour. Si le patient voit correctement les couleurs, il verra facilement les 5 premières pastilles sans hésitation. Pour la dernière il va chercher mais ne rien voir : c'est normal. Celui qui ne voit pas bien certaines couleurs verra bien la première pastille, pas les 4 autres mais verra peut-être la 6^{ème} (il peut dire : "45") que les "normaux" ne voient pas. Noter le résultat – N° 12.

Poste Vision en Relief – Poste 13 – Fiche N°13 (2 heures - 1 vacataire) (renne-Brock-Lang)

On y présente le « test du renne » que le visiteur regarde les deux yeux ouverts, avec ses éventuelles lunettes pour la vision de près et il ajoute la lunette spécifique au test. On lui demande s'il voit le renne en relief et, si oui, on lui demande de pincer ses bois (cornes). S'il voit bien en relief le visiteur pincera les bois en avant de la plaquette. Si oui, on demande ensuite de viser les ronds qui sont dans le petit tableau et de dire, pour chaque ligne, quel rond se situe en avant des autres. Tenter de noter les résultats jusqu'en bas du tableau. Noter les résultats du test – N° 13.

Selon le contenu de la valisette, on réalise le « test de Brock ». En supplément des lunettes éventuellement portées pour la vision de près on place les lunettes « rouge-vert » devant les yeux - le rouge est à droite – et on demande d'observer s'il y a des ronds blanchâtres (3) de tailles différentes et si certains sont en avant des autres. Le grand rond est vu en avant, le moyen au milieu et le petit plus en arrière. On note : "vu" ou "non vu".

Si la valisette contient un stéréotest de Lang II, on le présente - alors que le testé porte ses éventuelles lunettes pour la vision de près – et on lui demande s'il voit des dessins. Tout le monde voit une étoile.

Ceux qui ont une bonne vision du relief voient un croissant de lune, une auto et un éléphant. On note chaque dessin vu.

C'est fini pour l'atelier 1 - phases « TEST »!

Quand le visiteur a passé les étapes du Test et **s'il n'y a pas de deuxième atelier (« Dépistage »)**, le Lions du poste 13 lui demande de passer à nouveau à l'administration. Là, l'administrateur lui demande sa Fiche de résultats qu'il vérifie : toutes les cases de 1 à 13 doivent être correctement renseignées. L'administrateur vérifie que l'autocopiant ait bien fonctionné et que la case 18 porte éventuellement des remarques qu'il vérifie : il s'agit des commentaires qui découlent des postes du Test. Les résultats paraissant insuffisant doivent y figurer. Si ce n'est pas le cas, l'administrateur le note puis il indique au visiteur ce qui peut être déclaré à la suite du Test. On peut ici expliquer simplement que les acuités sont bonnes, moyennes ou médiocres et/ou que les résultats des autres tests sont bons ou médiocres. Le bon sens fait orienter le visiteur vers une consultation médicale spécialisée au moindre doute.

S'il y a une phase « Dépistage » le vacataire du poste 13 (relief) demande au visiteur de passer au poste 14 du Dépistage.

Atelier 2 : Dépistage - Postes 14 à 17 - Fiche de Résultats N° 14 à 19

Autréfractométrie – Tonométrie non contact- Pachymétrie. Postes 14 à 16 – Fiche N° 14 à 16 (2 heures - 1 vacataire)

Un professionnel de la vision (orthoptiste) occupe le poste : il utilise un autokératoréfractomètre parfois couplé à un tonomètre non contact et un pachymètre. Le tonomètre non contact peut être un appareil séparé. Le visiteur est placé devant la machine sur un tabouret à pompe ; l'examen dure quelques secondes. L'orthoptiste note les résultats sur la Fiche de résultats (14 – où le cylindre est exprimé en "positif"), 15 et 16).

Rétinographie – Poste 17 - Fiche N° 17 (1 vacataire pour 2 heures)

Cette machine, qui prend des photos du fond d'œil, est utilisée par un professionnel (Infirmière ou orthoptiste). Le patient est installé devant la machine, assis sur un tabouret à pompe. L'examen – qui se déroule dans une certaine pénombre – dure quelques instants. La personne qui réalise le test note des renseignements sur un cahier. Les clichés seront visés par l'ophtalmologiste qui indiquera les résultats sur Fiche de résultats à la case 17.

Le visiteur est ensuite invité à se présenter devant l'**ophtalmologiste – Poste 19** - qui l'examine à la lampe à fente et qui contrôle en particulier son fond d'œil. Il vérifie le résultat des photos (poste 17) puis indique ses conclusions (case 18) éventuellement associées à des commentaires (case 19). Il a également vérifié les résultats des éléments du Test. Il donne au visiteur son sentiment quant à la conduite à tenir puis lui demande de retourner au poste 1 - Administration.

C'est terminé pour ce visiteur...

Saisie des résultats

Après que le visiteur soit retourné à l'administration, on a récupéré la partie double de la Fiche de résultats. Cette feuille est alors confiée au poste informatique où on réalise la saisie des éléments notés sur cette Fiche. Ceci fait partie d'informations spécifiques qui sont détaillées dans un autre document.

Rangement

Dès la fin déclarée des activités, le responsable de la logistique rassemble son équipe de démontage. Compter 8 lions pour 1 heure.

Tous les instruments médicaux sont rassemblés dans un endroit abrité où ils seront retirés par les responsables de chaque machine. Certains appareils seront reportés le lendemain par des lions responsables.

Les divers matériels de prêt appartenant à la municipalité (tables, chaises, ...) sont rassemblés en un point déterminé et leur enlèvement est réglé par le responsable logistique.

Les petits instruments (lampes, tabourets à pompe, matériel électrique, ..) sont rassemblés sous la conduite du responsable logistique qui indique comment ils seront enlevés.

On aura prévu un nettoyage de la salle.

Si la journée a été réalisée sous tente... il ne reste plus qu'à démonter et à ranger les éléments de construction puis de les rassembler pour les évacuer.

Pour toute la durée de la journée vous aurez prévu des boissons (eau + gobelets), de la restauration au besoin, des sacs poubelle, du matériel de nettoyage des instruments (lingettes) et des mains (SHA) ainsi que de l'essuie-tout...

Ouf : c'est fini !

Bravo.