



UT 5

Execució de la intervenció: protocols i registre

1. L'execució del Pla d'Intervenció

Una vegada dissenyada la intervenció, en la fase de planificació en el pla integral d'atenció individualitzada (PIAI), el pas següent serà executar-la.

L'**execució de la intervenció** suposa la posada en pràctica del PIAI per mitjà de les actuacions que s'han dissenyat.

Per dur a terme totes les actuacions s'ha de tenir el compte:

- Tots els recursos materials i humans necessaris
- Els procediments i protocols per dur a terme les nostres actuacions

PROTOCOLS

¿Què són els protocols?

Un **protocol** és un document formal i escrit en el qual es detalla la seqüència dels passos que ha de seguir un o una professional per dur a terme un procediment d'atenció de manera correcta.

Perquè són necessaris?

- Perquè les diferents intervencions es duguin a terme amb professionalitat i no depenguin únicament del bon fer o de l'opció de la o el professional encarregat.
- Homogeneïtzar l'execució del procediment, evitar l'arbitrarietat en la seva aplicació i garantir la seguretat de la persona usuària.

¿Quins tipus de protocol existeixen?

- D'acollida i adaptació.
- D'higiene personal.
- D'atenció a les incontinències i eliminacions.
- D'administració de la medicació.
- De prevenció i actuació davant caigudes.
- De prevenció i tractament d'úlceres per pressió.
- De contencions i subjeccions.
- De nutrició i hidratació.
- De prevenció i detecció de maltractament.



Altres: de defunció, d'actuació davant el dolor, d'actuació davant infeccions, de prevenció de riscos, de confidencialitat, de documentació de registres, etc.

Com s'elaboren els protocols?

- Han d'estar estructurats de la mateixa manera
- Cada institució crearà el seu propi



CONTINGUT DEL PROTOCOL

- Definició
- Objectiu
- Població al qual va dirigit
- Descripció de l'actuació
- Professionals implicats

• **Registre**

- Data d'elaboració
- Data de revisió

Com s'implanten els protocols?

- Comunicar a tots els treballadors
- Disponibilitat dels documents
- Documents actualitzats



REGISTRES

Què és un registre?

L'aplicació d'un protocol ha de quedar degudament enregistrada.

El **registre** és el document en el qual anotem les actuacions i les incidències detectades durant l'execució d'un procediment o d'un protocol, per tal de deixar-ne constància per escrit.

Per a què serveix?

- Per a que quedi constància del moment precís i la manera en què s'ha dut una actuació
- Eina de control:
 - Treballadors: supervisió de les tasques
 - Persones usuàries: seguiment del PIAI

Quins tipus de registres existeixen?

- **Fulls de registre generals** recullen en un mateix full diverses activitats (per exemple, diferents activitats de la vida diària). Es fan servir especialment en procediments rutinaris. Poden ser de registre setmanal o diari. (Doc. 5.2)
- **Els fulls de registre específics.** Són els que s'empren en procediments protocol·litzats (com la higiene personal, la incontinència, les caigudes, etc.). També es fan servir quan cal dur un control escrupolós en la realització del procediment.



FULL D'INCIDÈNCIES

Per a què s'utilitzen?

Quan hi ha actituds negatives o falta de col·laboració de la persona usuària que obstaculitzen la realització de qualsevol activitat i poden alterar la convivència.

Quina informació ha d'incloure?

- Persona usuària protagonista
- Tipus d'incidència i descripció
- El moment en que s'ha produït
- Persones que han presenciat o comunicat la incidència
- Professional a qui s'ha comunicat la incidència



Tipus de protocols

- Higiene personal
- L'atenció a incontinències
- La medicació
- Les úlceres per pressió
- Les caigudes
- Les subjeccions o contencions
- La nutrició i la hidratació
- El maltractament institucional