

Information préalable vers les patients

- Affichage sur le point de vente
- Communication en ligne

Organisation de la vaccination

- Formation des collaborateurs en charge de la vaccination
- Organisation des ressources (par ex. redéploiement des préparateurs sur les tests antigéniques, préparations des doses de vaccination par les préparateurs, modification des plannings...)
- Répartition des tâches entre les collaborateurs :
 - Gestion des RDV
 - Commande
 - Préparation des doses nominatives
 - Vaccination
 - Enregistrement
- Définition des plages de vaccination (lundi, mercredi)
- Mise en place d'un outil pour la gestion des prises de rendez-vous (Agenda dématérialisé, Doctolib, Pandalab...)

Approvisionnement & Equipement

Commande :

- Commande de flacons pour la semaine suivante via la plateforme avant l'échéance hebdomadaire : declarations-pharmacie.ars.sante.fr

Froid :

- Présence d'une enceinte froid adaptée aux besoins de conservation des vaccins
- Contrôle de l'enceinte à l'aide d'une sonde enregistreuse et surveillance à l'aide d'une alarme (ou équivalent)

Le local de vaccination doit être équipé :

- Une chaise pour le patient
- Une trousse de secours complète (Présence d'Anapen® ou Equivalent)
- Un point d'eau ou du gel hydroalcoolique
- Matériel d'injection
- Un collecteur DASRI

-
- Deux chaises en dehors du local pour placer les patients sous surveillance

Affichages & Documents :

- Questionnaire Préalable
- Affiche Information Surveillance 15 minutes
- Fiche Info à remettre après la vaccination
- Décharge de Responsabilité