

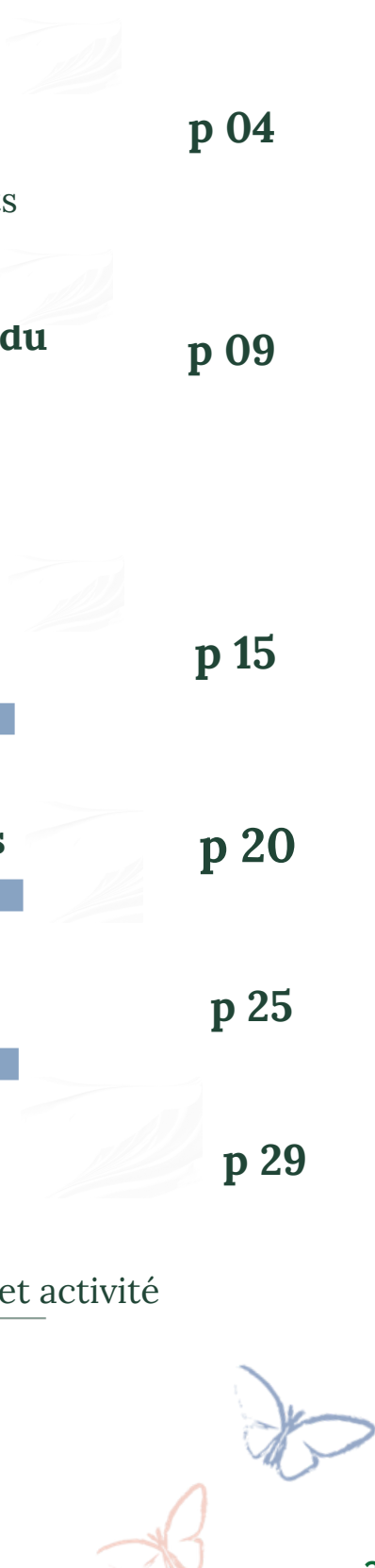


LES PAPILLONS BLANCS de la Colline

Mémo Imago



SOMMAIRE

- 
- 1 Se connecter** p 03

 - Comment se connecter au logiciel Imago
 - 2 Fiche habitudes/intérêts** p 04

 - Comment remplir la fiche habitudes/intérêts
 - Comment remplir L'anamnèse
 - 3 Prise de rendez-vous et compte rendu** p 09

 - Prendre un rendez-vous dans le planning
 - Transmettre un compte rendu au journal de bord
 - 4 Transmission et journal de bord** p 15

 - Rendre compte du quotidien du résident
 - 5 Psychologie : compte rendu transmis** p 20

 - 6 Bilan d'activité et entretien usager** p 25

 - Liaison entre moyen du pp et activité
 - 7 Projet personnalisé** p 29

 - Rédaction d'un projet personnalisé
 - Evaluation d'un projet personnalisé
 - Liaison entre moyen du projet personnalisé et activité



Se connecter sur le logiciel IMAGO

<https://papcolline-imago.axapa.fr/login>

16 h 23

Mardi 27 Mai 2025



Mot de passe →

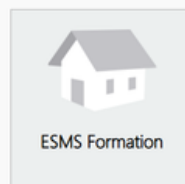
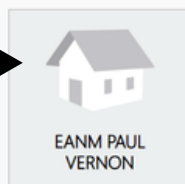
Identifiant (prénom.nom) →

Connexion

[Mot de passe oublié](#)

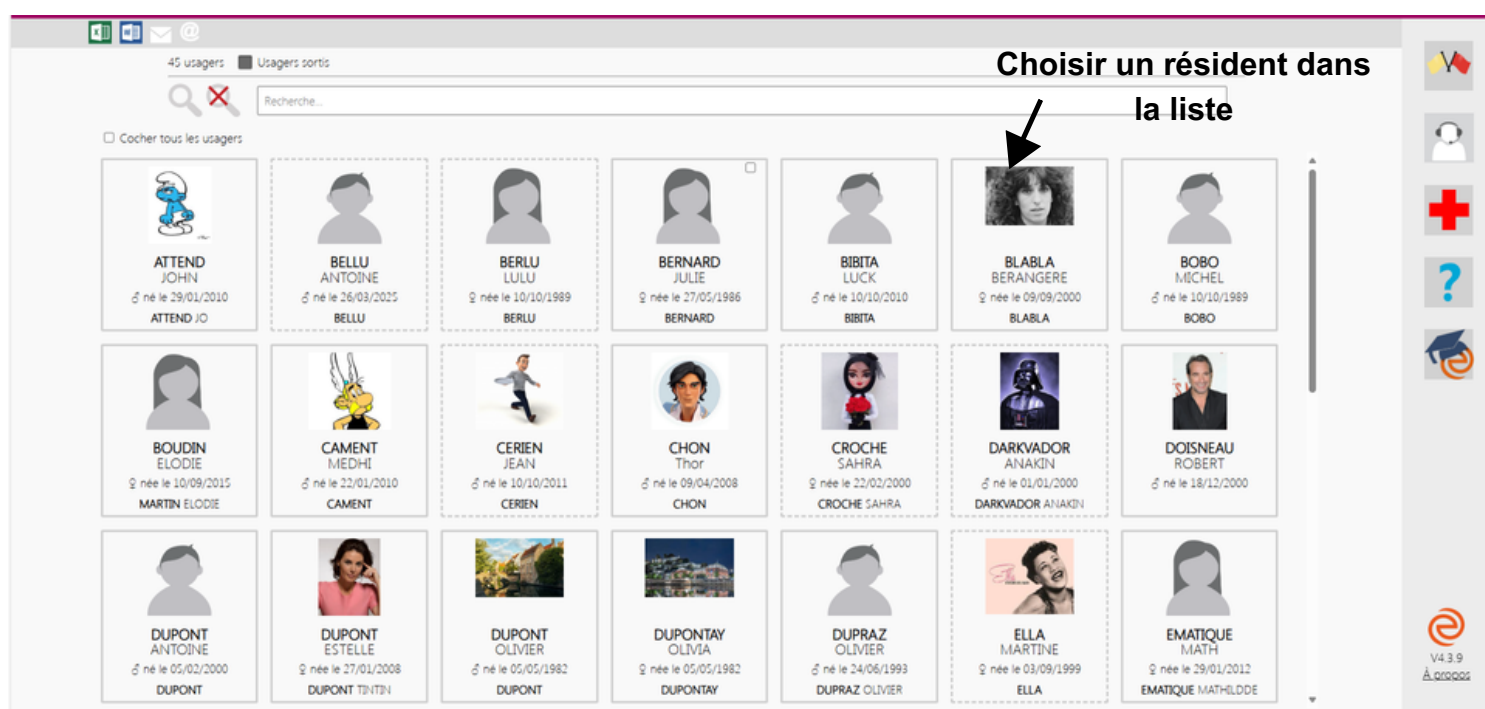


Cliquer Ici →





Remplir les fiches de connaissance





Vous trouverez toutes les informations liées à l'utilisateur.

The screenshot shows the 'Connaissance Personne' section of a user profile for 'BLABLA BERANGERE', 24 years old, born on 09/09/2000. The left sidebar contains a menu with options: Admissions, Administratif, Connaissance Personne (highlighted), Histoire de vie, Habitudes/Intérêts, Alimentation, Risques/Allergies, Appareillages/Matériels, Grilles d'évaluation, Pictos, Documents, Projet Personnalisé, Scolarité, Journal de l'Usager, Travail, and Médical. The main content area is divided into three sections: 'Personne' (Civilité: Madame, Nom de naissance: BLABLA, Nom utilisé: BLABLA, Premier prénom de naissance: BERANGERE, Prénoms de naissance: BERANGERE, Sexe: Féminin, Nationalité: Française), 'Naissance' (Date de naissance: 09/09/2000, Lieu de naissance: 9999, Code INSEE: 9999, Département de naissance: , Pays de naissance:), and 'INS' (Statut de l'identité: Validée, Justificatif ayant permis la création de l'identité: Carte nationale d'identité, Les traits d'identité sont validés: Oui, Matricule INS: , OID:). A blue button 'Récupérer l'INS' is visible. A black arrow points to the 'Connaissance Personne' menu item with the text 'Cliquer Ici'.

The screenshot shows the 'Histoire de vie' section of the user profile. The left sidebar is identical to the previous screenshot, with 'Histoire de vie' highlighted. The main content area shows a search bar with a magnifying glass icon and a red 'X' icon, and a text input field labeled 'Recherche...'. Below the search bar, there is a section titled 'Non datée' with the text 'test' and a paperclip icon. A black arrow points to the 'Histoire de vie' menu item with the text 'Cliquer Ici'.



**Symbole dans le coin supérieur gauche de la page.
Permet d'ajouter un nouveau contenu!**



Symbole permettant de modifier un contenu déjà enregistré.



**Une fois toutes les informations renseignées,
cette icône en haut à gauche permet d'enregistrer votre travail.**



BLABLA BERANGERE
24 ans
née le 09/09/2000

Habitudes/Intérêts

Domaine :
Description :
Partager avec les autres ESMS :

Sélectionnez...

- Ses préoccupations
- Transport**
- Troubles du comportement
- Vie affective, relationnelle et sexuelle
- Vie collective
- Particularités sensorielles

Cliquer Ici

La fiche "habitudes/intérêts se remplit de la même manière que la précédente.



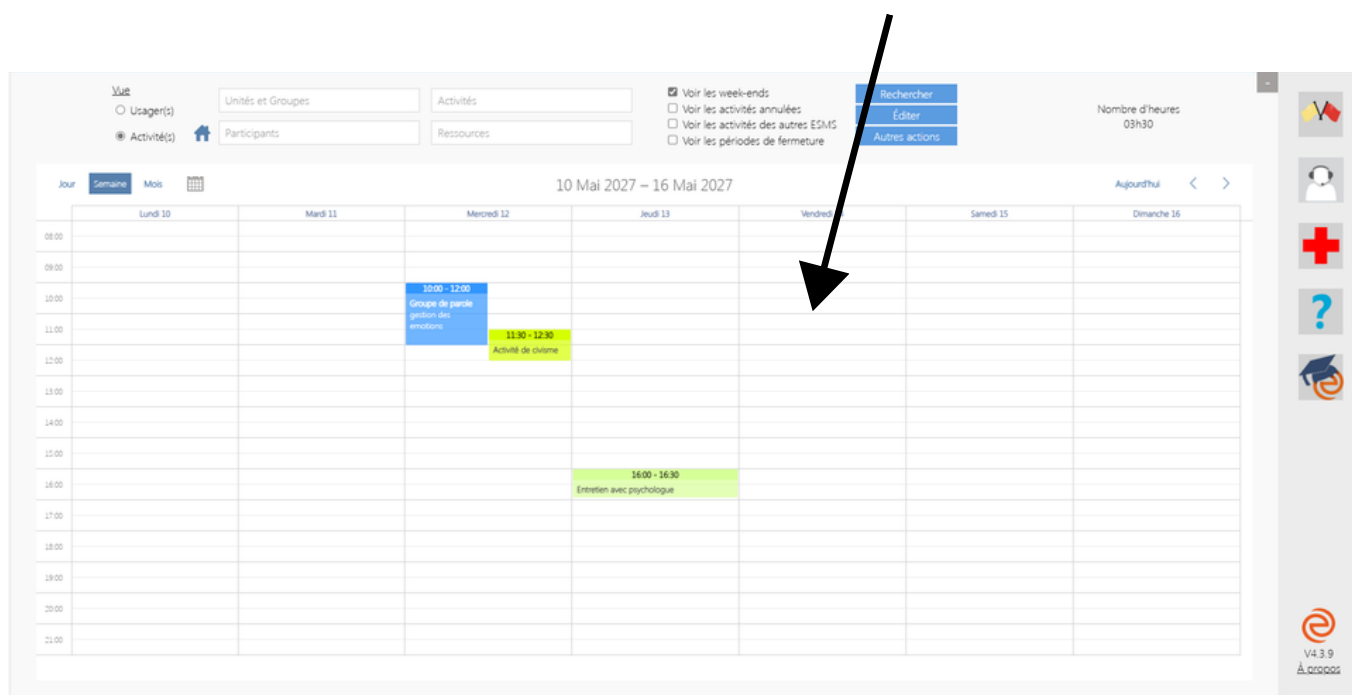
La prise de rendez-vous et compte rendu



Cliquer sur le planning pour prendre un rendez-vous



Double cliquer sur le jour qui vous intéresse





Possibilité d'ajuster l'heure et la date

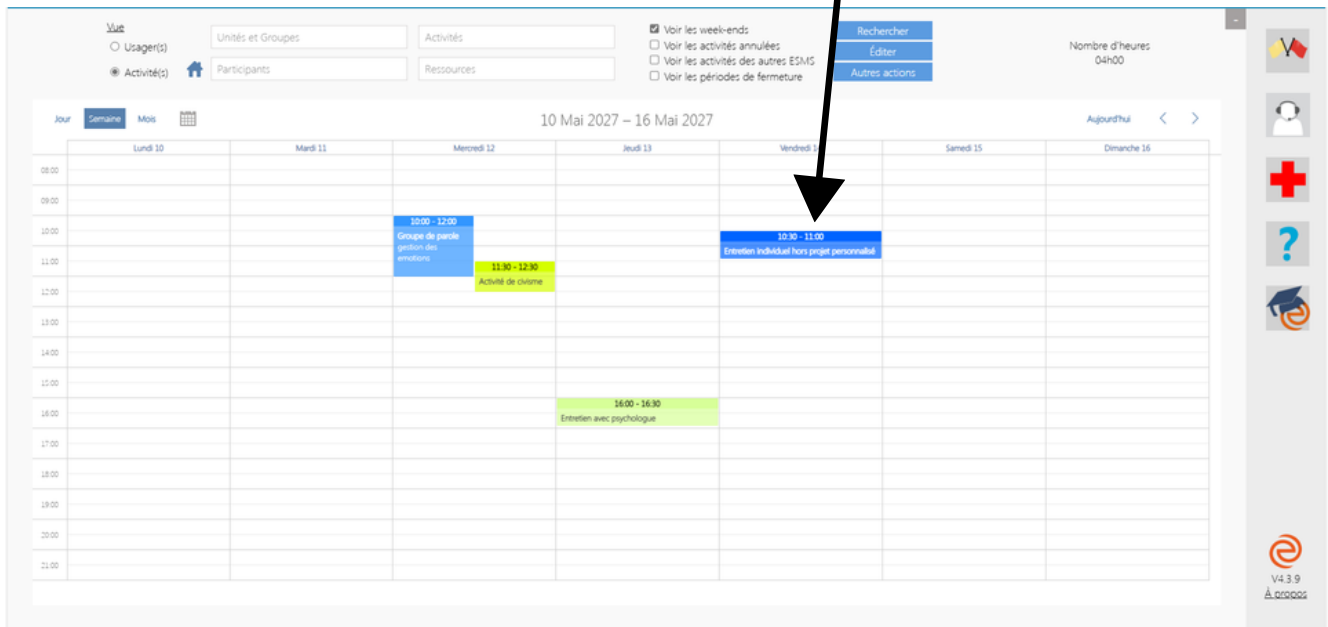
The screenshot shows the 'Ajout d'une activité' (Add an activity) form. A calendar pop-up is displayed, allowing the user to select a date and time. The form includes various fields for activity details, and the 'Enregistrer' (Save) button is highlighted at the bottom left.

The screenshot shows the 'Ajout d'une activité' form with specific data entered. The 'Usagers' field is populated with 'BERLU LULU', and the 'Encadrants' field is populated with 'AIT YAHIAOUI Mohand - Moniteur(-trice) adjoint(-e) d'animation'. The 'Enregistrer' button is highlighted at the bottom left.

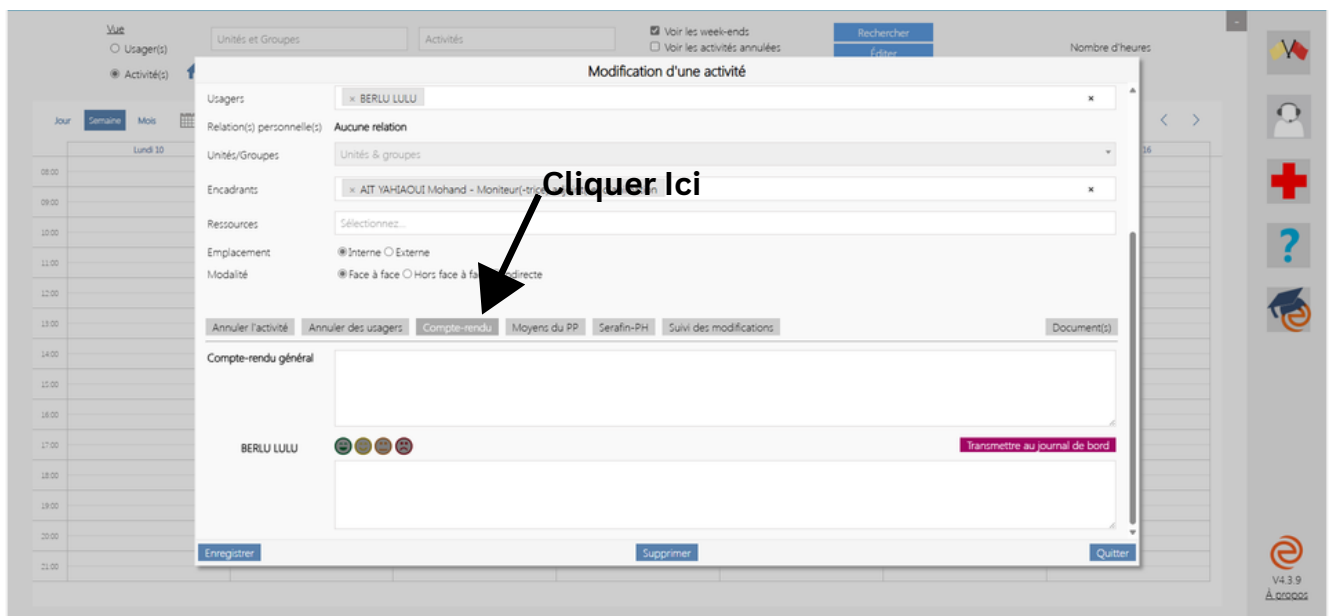
Il est impératif d'enregistrer le rendez-vous une fois que toutes les informations ont été renseignées



Votre rendez-vous sera alors visible sur le planning



Double cliquer sur le même rendez-vous pour en faire un compte-rendu



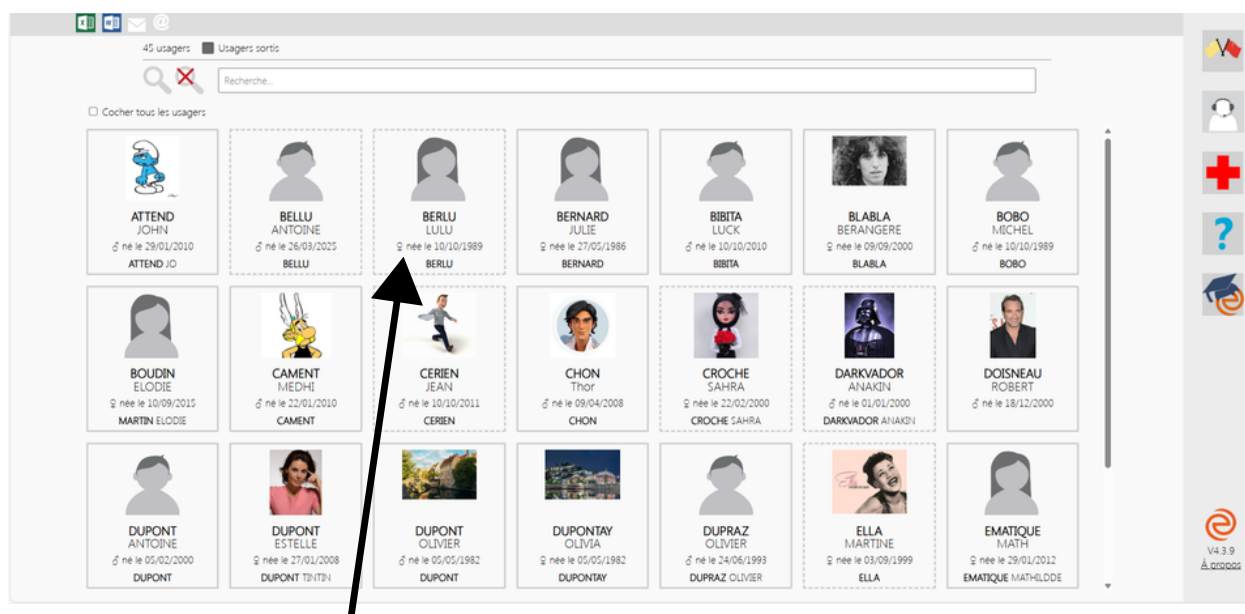


Cliquez ici pour transmettre au journal de bord

Entrer le compte-rendu qui sera retranscrit sur le journal de bord du résident

S'assurer que le message "transmis" s'affiche par la suite

- Ne pas oublier d'enregistrer votre travail!



Retourner sur l'utilisateur concerné pour vérifier la transmission du compte-rendu

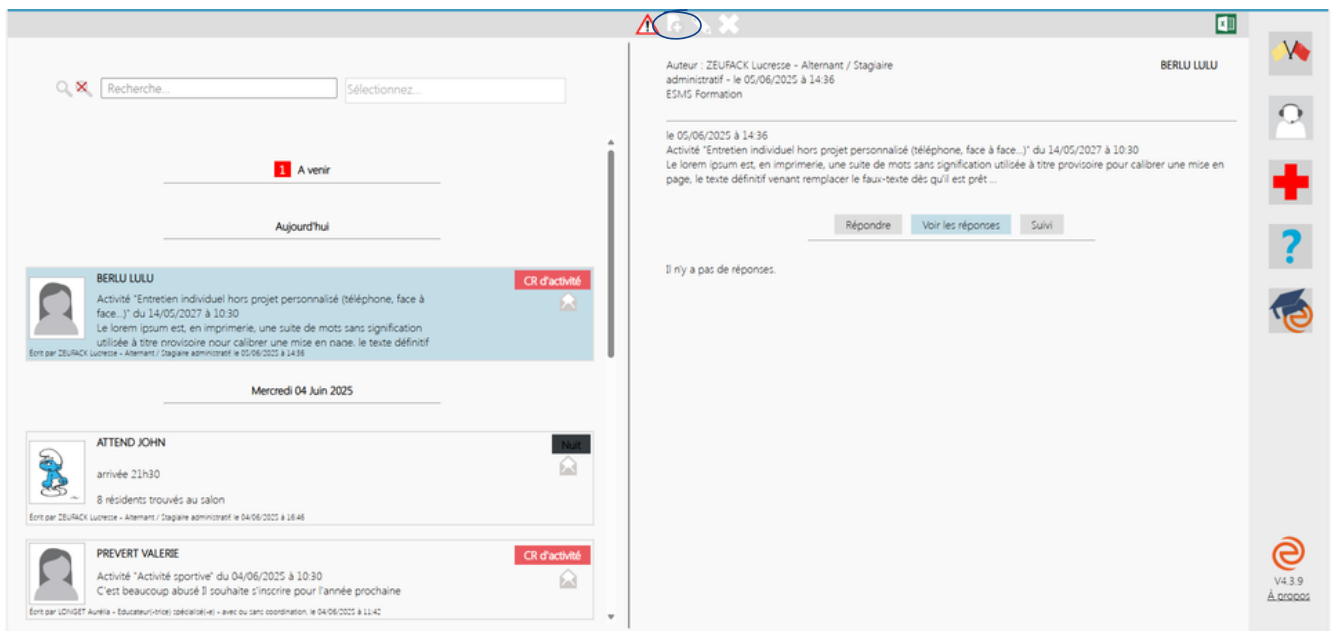
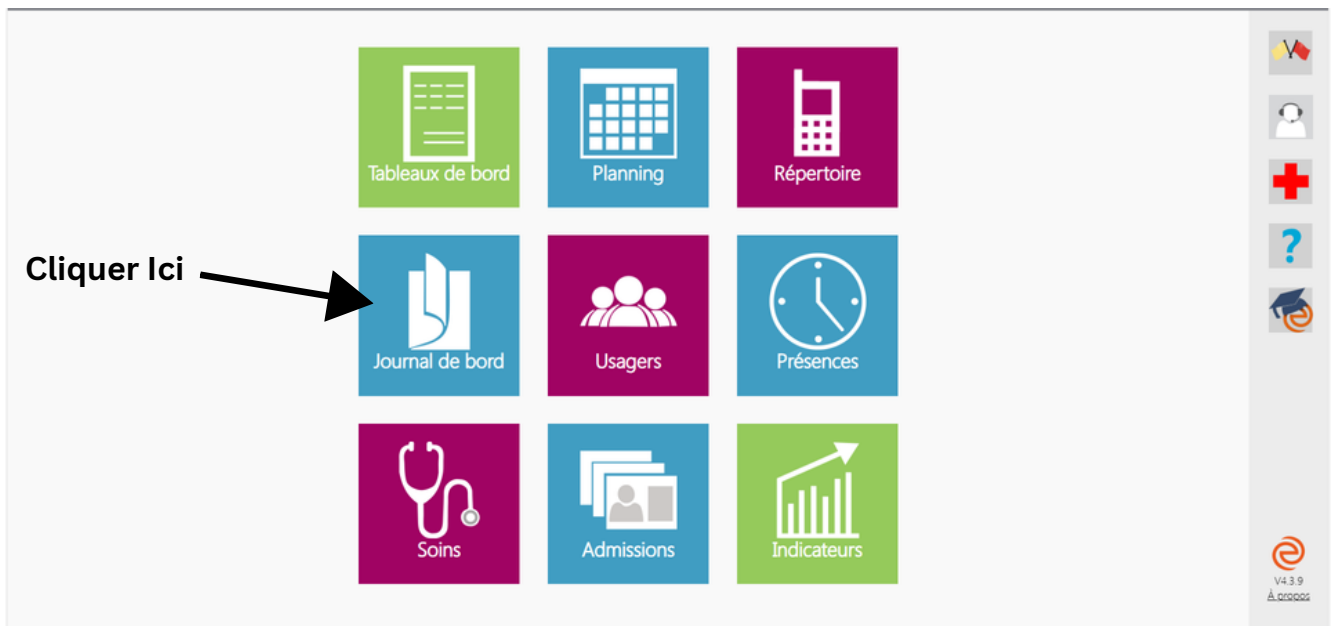


IMPORTANT!

Le même procédé sera utilisé pour faire le compte-rendu d'une activité, d'une sortie, etc...



Faire une transmission dans le journal de bord



Symbole en haut de page permet d'ajouter une nouvelle transmission



Symbole permettant de modifier un contenu déjà enregistré



Recherche... Sélectionnez...

1 A venir

Aujourd'hui

BERLU LULU CR d'activité

Activité "Entretien individuel hors projet personnalisé (téléphone, face à face...)" du 14/05/2027 à 10:30
Le lorem ipsum est, en imprimerie, une suite de mots sans signification utilisée à titre provisoire pour calibrer une mise en page. le texte définitif venant remplacer le faux-texte dès qu'il est prêt ...

Mercredi 04 Juin 2025

ATTEND JOHN

arrivée 21h30
8 résidents trouvés au salon

PREVERT VALERIE CR d'activité

Activité "Activité sportive" du 04/06/2025 à 10:30
C'est beaucoup abusé il souhaite s'inscrire pour l'année prochaine

Date de l'événement : 05/06/2025 17:19

Information générale : Sélectionnez...

Usagers concernés : BERLU LULU

Type d'information : Soins du quotidien

Haute importance : ☒

Documents :

Partagé avec le profil : Administrateur(-trice) fonctionnel(-le) / Aide-soignant (-e) 04/02 / Aide-soignant (-e) QCP 04/02 / Éducateur 04/02 / Psychologue 04/02

body p

Modifier le partage



Une fois toutes les informations renseignées,
cette icône en haut à gauche permet d'enregistrer votre travail.



Case à cocher si votre transmission est d'une haute importance

Recherche... Sélectionnez...

1 A venir

Aujourd'hui

BERLU LULU Soins du quotidien

Le lorem ipsum est, en imprimerie, une suite de mots sans signification utilisée à titre provisoire pour calibrer une mise en page. le texte définitif venant remplacer le faux-texte dès qu'il est prêt ...

Mercredi 04 Juin 2025

BERLU LULU CR d'activité

Activité "Entretien individuel hors projet personnalisé (téléphone, face à face...)" du 14/05/2027 à 10:30
Le lorem ipsum est, en imprimerie, une suite de mots sans signification utilisée à titre provisoire pour calibrer une mise en page. le texte définitif venant remplacer le faux-texte dès qu'il est prêt ...

ATTEND JOHN

arrivée 21h30
8 résidents trouvés au salon

Auteur : ZEUFACK Lucresse - Alternant / Stagiaire administratif - le 05/06/2025 à 17:21
ESMS Formation

le 05/06/2025 à 17:19

Le lorem ipsum est, en imprimerie, une suite de mots sans signification utilisée à titre provisoire pour calibrer une mise en page. le texte définitif venant remplacer le faux-texte dès qu'il est prêt ...

Répondre Voir les réponses Suivi

Il n'y a pas de réponses.

Une fois enregistrée votre transmission s'affichera à gauche de votre écran



Dans le journal de bord, vous pouvez faire une recherche qui cible un résident en particulier.

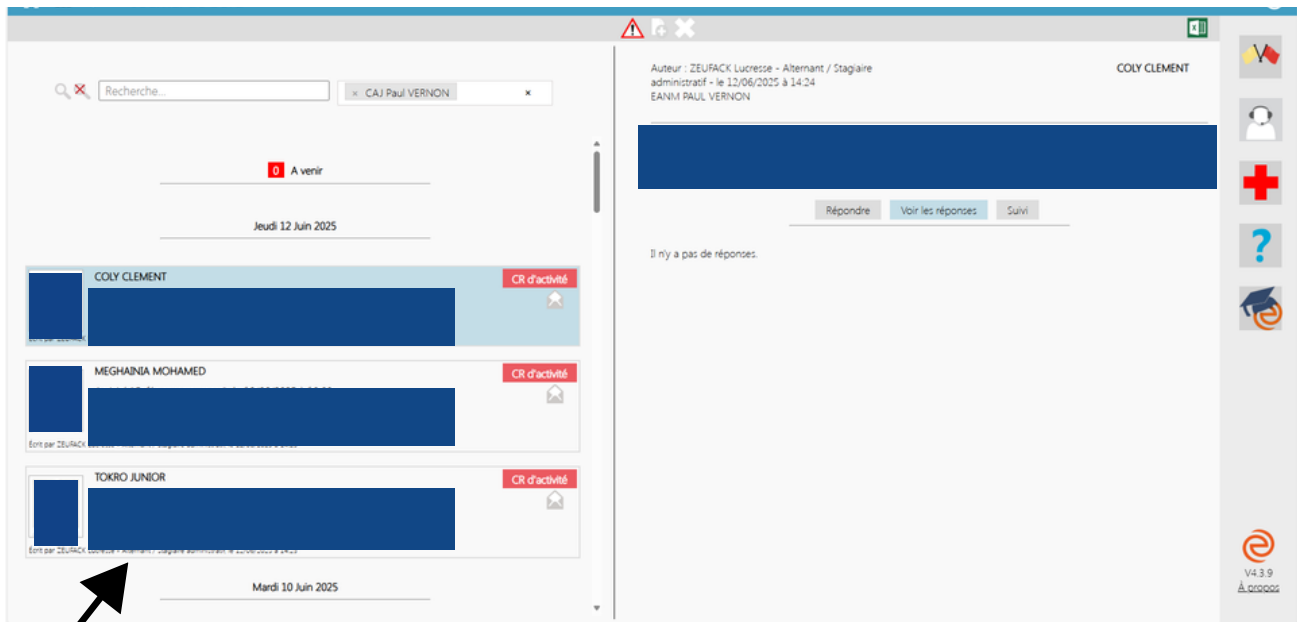
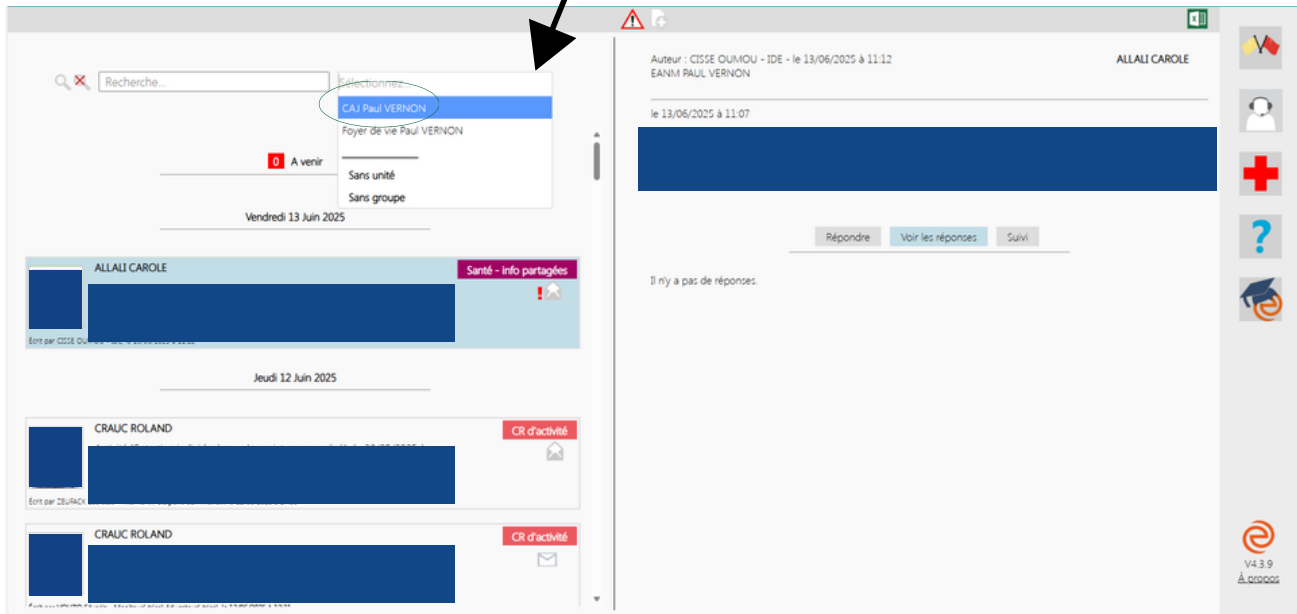
Saisir le nom ou prénom de l'utilisateur concerné.

The screenshot displays a web application interface for a 'Journal de bord' (logbook). At the top, there is a search bar with the text 'sylvie' entered. Below the search bar, a list of transmissions is shown, each with a date and a status. The first transmission is dated 'Mardi 10 Juin 2025' and has a status of 'A venir'. The second transmission is dated 'Mercredi 28 Mai 2025' and has a status of 'CR d'activité'. The third transmission is dated 'Mercredi 28 Mai 2025' and has a status of 'CR d'activité'. The interface also includes a sidebar with various icons and a top navigation bar.

Toutes les transmissions concernant l'utilisateur apparaîtront à gauche par ordre chronologique.



Vous pouvez faire une recherche plus globale et cibler le CAJ ou le foyer

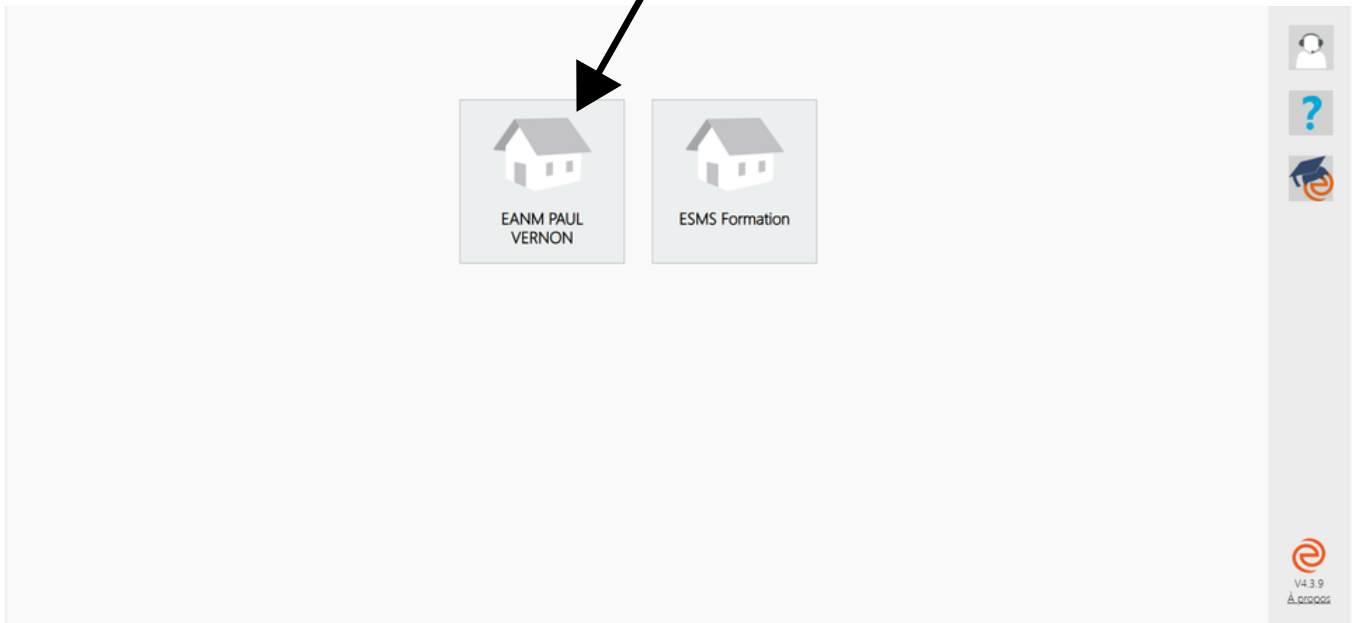


Toutes les transmissions concernant les usagers du CAJ apparaitront à gauche par ordre chronologique.

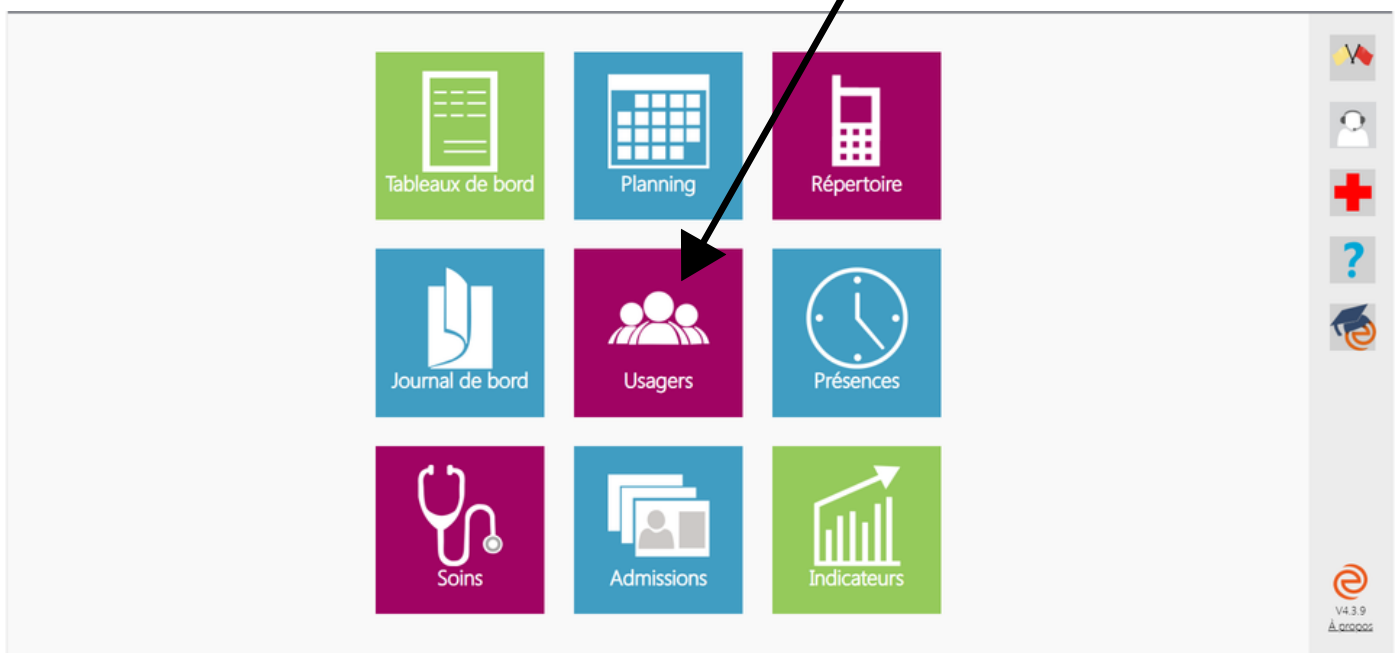


Psychologie : Séances et compte rendu transmis

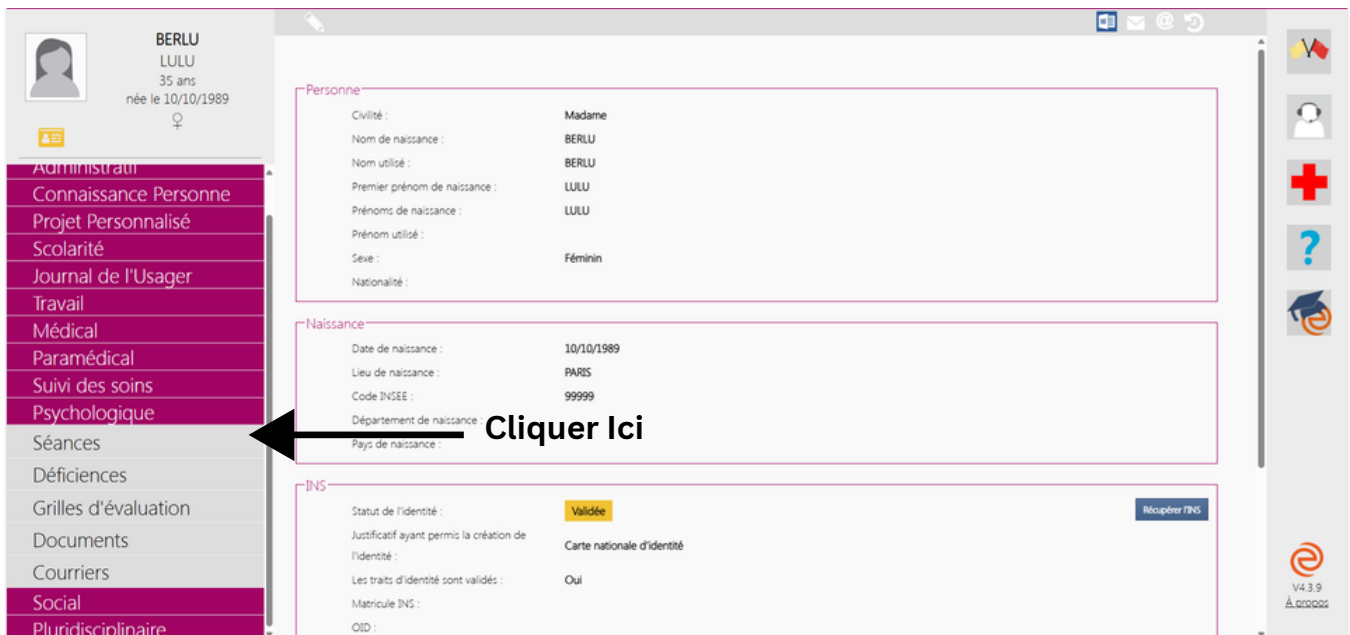
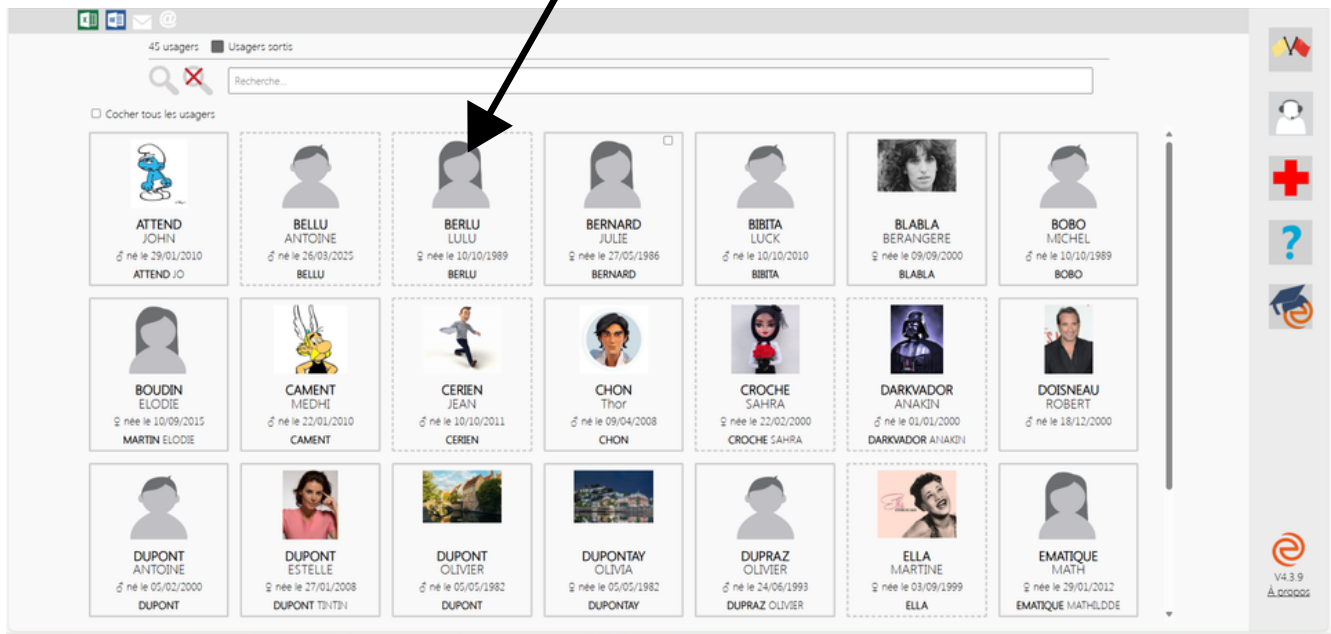
Cliquer Ici

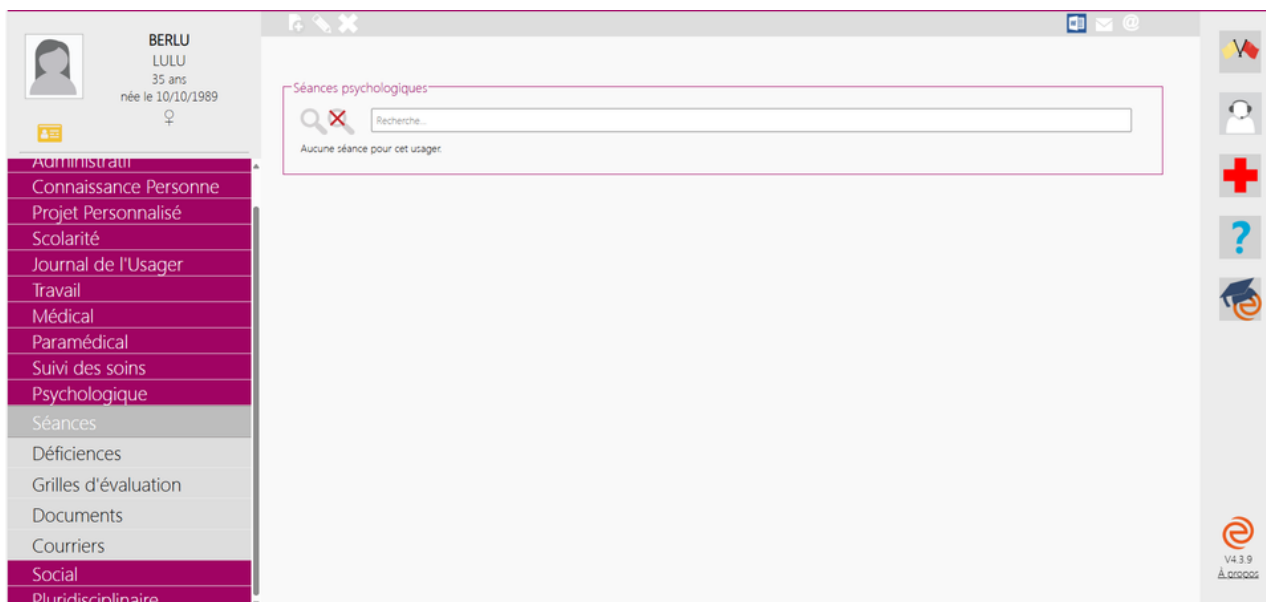


Cliquer Ici



Choisir un résident dans la liste





**Symbole dans le coin supérieur gauche de la page.
Permet d'ajouter un nouveau contenu!**

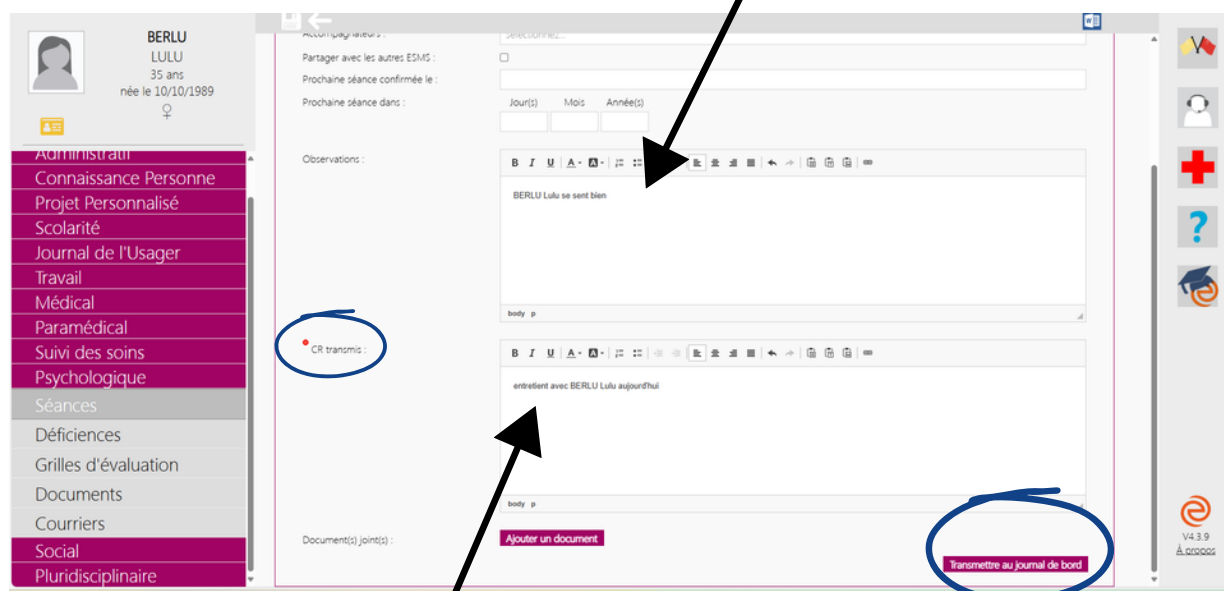


Symbole permettant de modifier un contenu déjà enregistré.



**Une fois toutes les informations renseignées,
cette icône en haut à gauche permet d'enregistrer votre travail.**

Le contenu de votre séance avec l'utilisateur qui restera privé et consultable uniquement par la psychologue



Le contenu que vous souhaitez transmettre aux équipes éducatives suite à la séance avec l'utilisateur



S'assurer d'avoir cliqué sur “transmettre au journal de bord” pour que l'information soit transmise aux équipes



Une fois toutes les informations renseignées, cette icône en haut à gauche permet d'enregistrer votre travail.

The screenshot displays a web application interface. On the left, there is a list of entries. The first entry is for 'BERLU LULU' with the title 'Séance Psychologique' and the subtitle 'entretien avec BERLU Lulu aujourd'hui'. It is dated 'Mercredi 25 Juin 2025'. The second entry is for 'BELLU ANTOINE' with the title 'Santé - info partagées' and the subtitle 'rendez vous dentiste'. It is dated 'Mardi 24 Juin 2025'. The third entry is for 'BELLU ANTOINE' with the title 'ras' and the subtitle 'ras'. On the right, there is a detailed view of the 'Séance Psychologique' entry. It shows the author 'ZEUFACK Lucrece - Alternant / Stagiaire administratif - le 26/06/2025 à 13:47' and the content 'le 26/06/2025 à 13:47' and 'entretien avec BERLU Lulu aujourd'hui'. There are buttons for 'Répondre', 'Voir les réponses', and 'Suivi'. A black arrow points from the text 'Vous trouverez votre compte rendu destiné aux équipes dans le journal de bord' to the 'transmettre au journal de bord' button in the detailed view.

Vous trouverez votre compte rendu destiné aux équipes dans le journal de bord

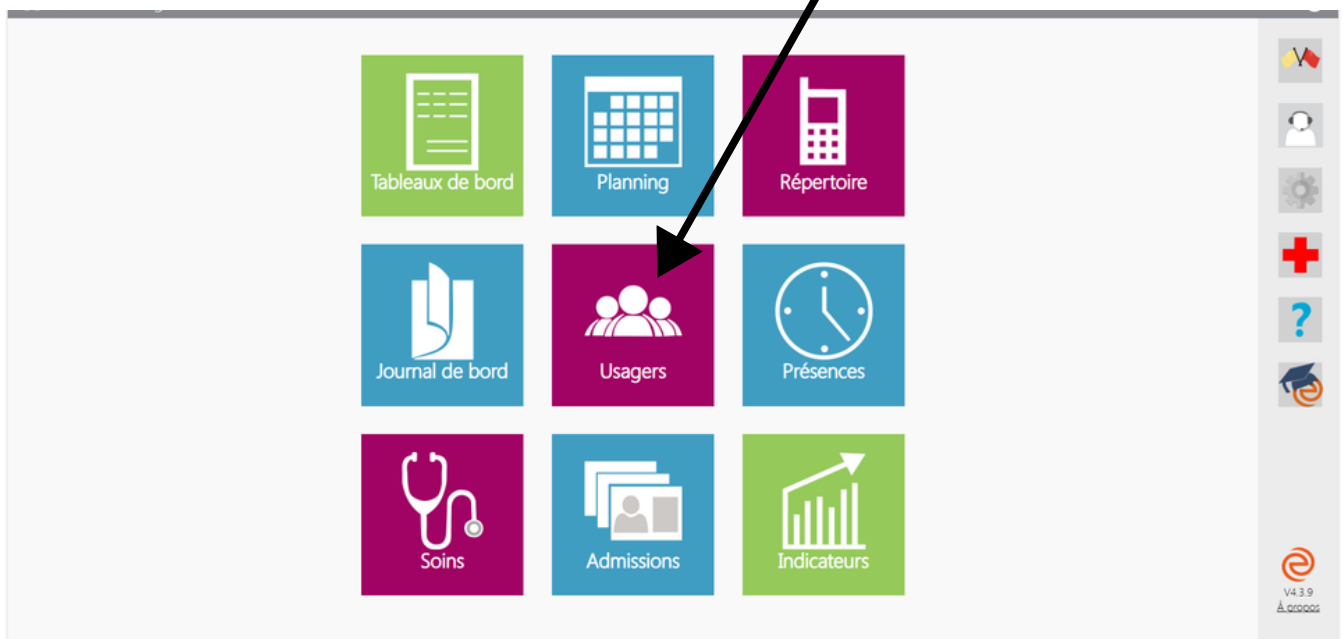


**Bilan
D'activité
et
Entretien
Usager**

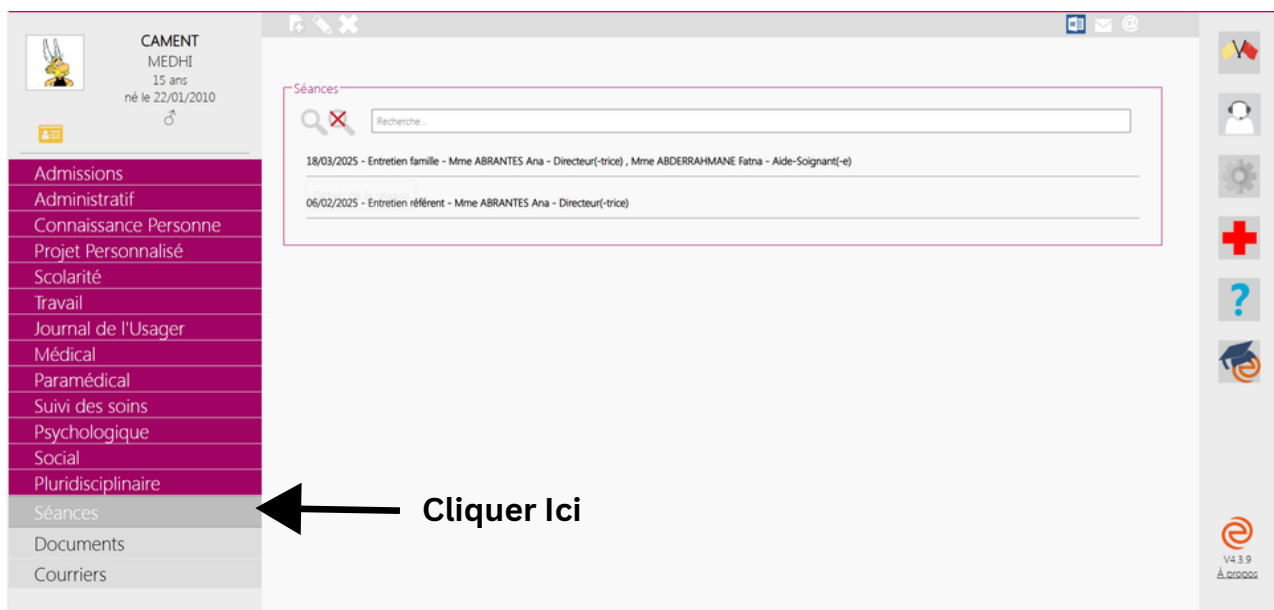
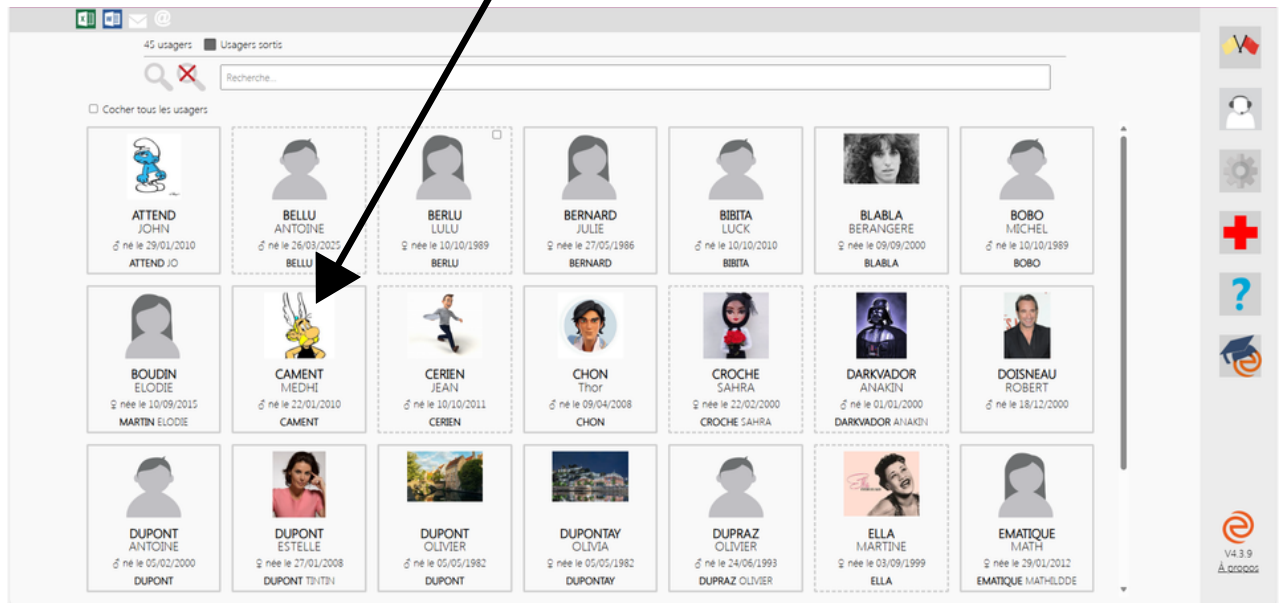
Cliquer Ici



Cliquer Ici



Choisir un résident dans
la liste



Symbole dans le coin supérieur gauche de la page.
Permet d'ajouter un nouveau contenu



Symbole permettant de modifier un contenu déjà
enregistré.

Choisir “bilan d’activité” ou
“entretien référent” comme type
de séance

Séance pluridisciplinaire

Date de séance : 21/07/2025 11:16

Type de séance : Bilan d'activités éducatives

Professionnels : Sélectionnez...

Participants : Sélectionnez...

Partager avec les autres ESMS : ☐

Observations :

CR transmis :



Une fois toutes les informations renseignées,
cette icône en haut à gauche permet d’enregistrer votre travail

Séances

Recherche...

21/07/2025	- Bilan d'activités éducatives - Mme ZEUFACK Lucretse - Secrétaire
18/03/2025	- Entretien famille - Mme ABRANTES Ana - Directeur(-trice) , Mme ABDERRAHMANE Fatma - Aide-Soignant(-e)
06/02/2025	- Entretien référent - Mme ABRANTES Ana - Directeur(-trice)

**Vous trouverez vos bilan d’activité et vos entretiens avec vos référés dans la liste
par ordre chronologique**

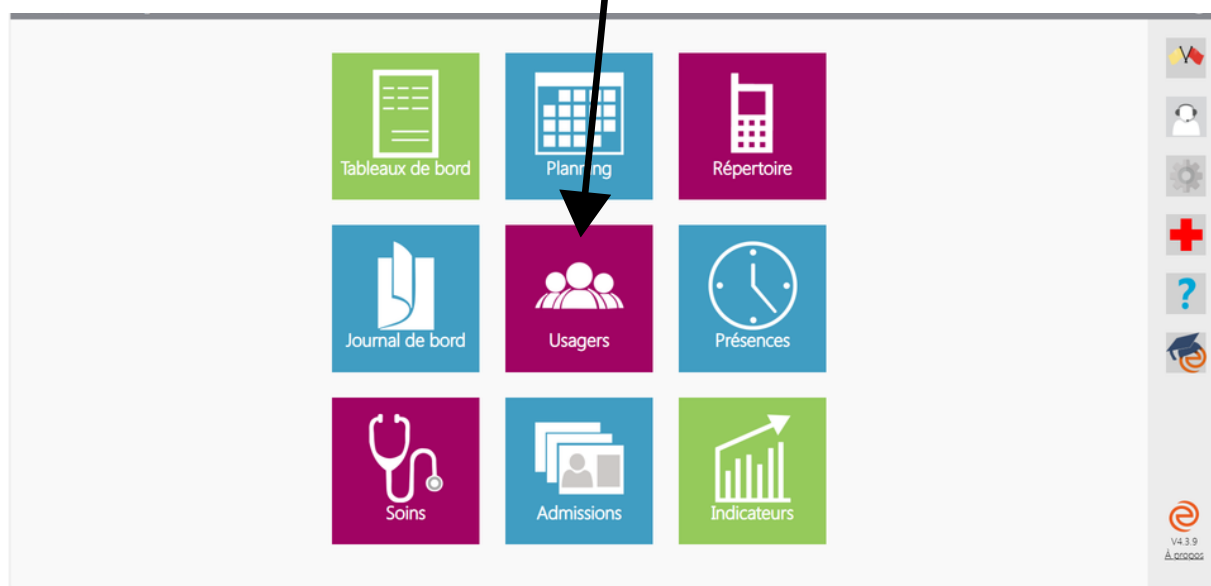


Projet personnalisé

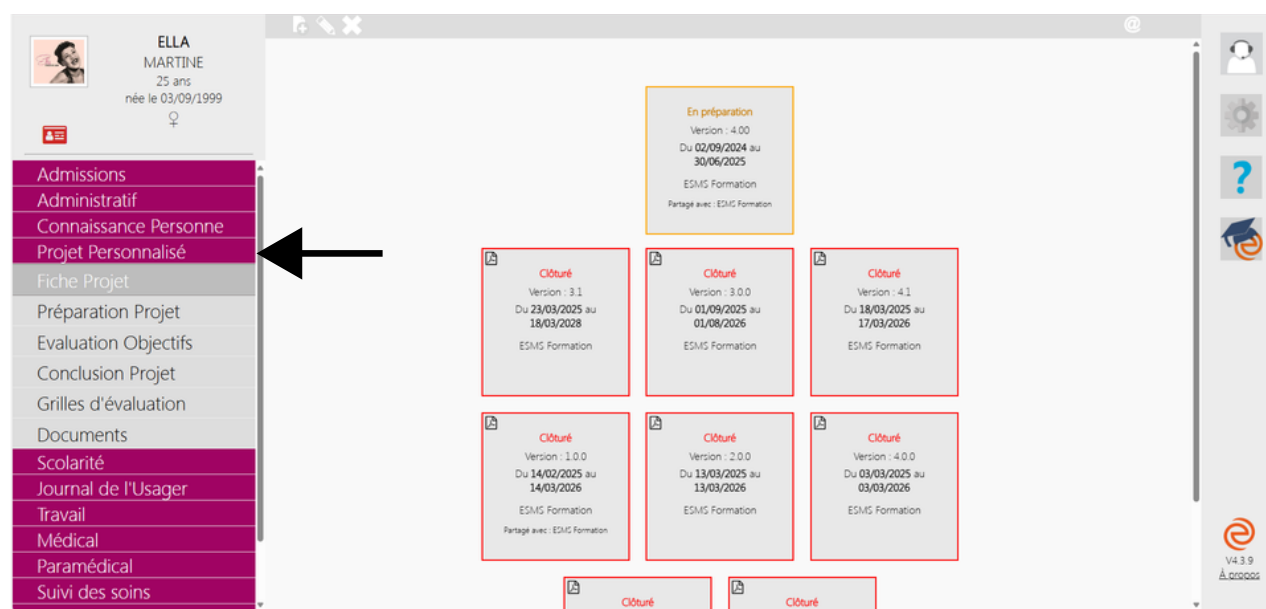
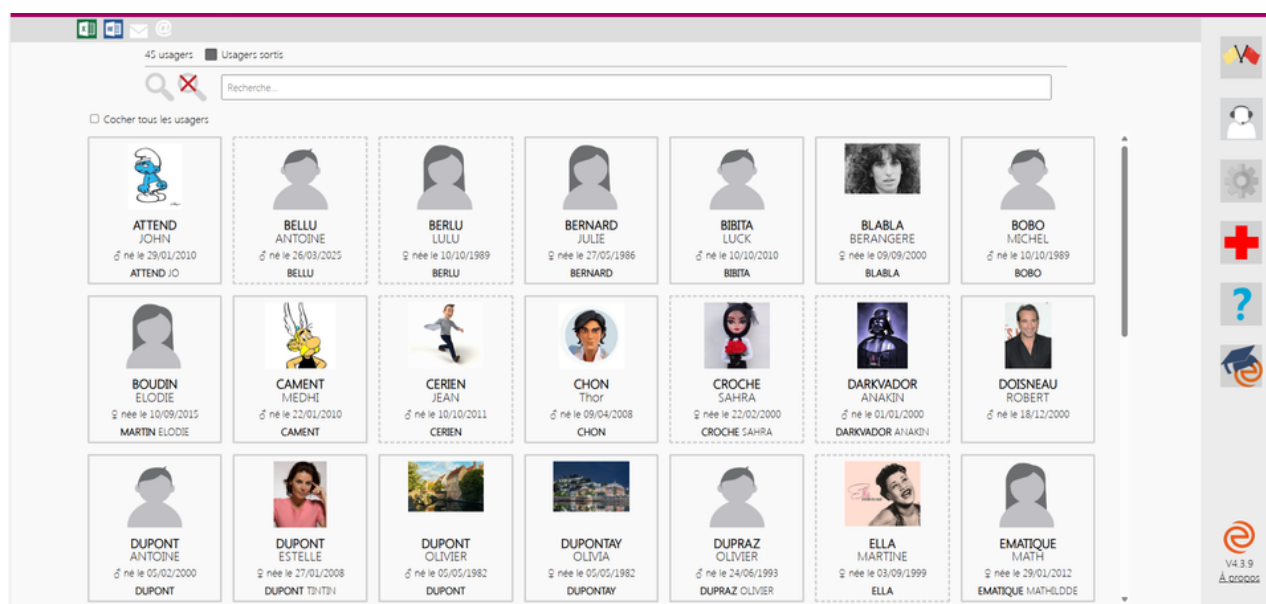
Cliquer ici



Cliquer Ici



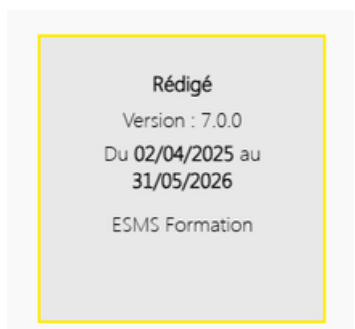
Sélectionner le résident dont vous souhaitez faire le projet personnalisé parmi la liste



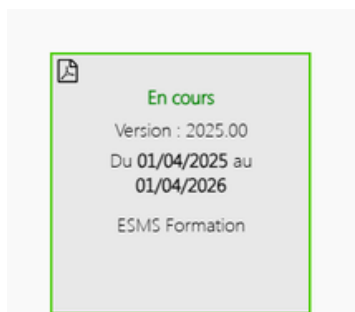
Se rendre dans “Projet Personnalisé” puis “Fiche projet” pour démarrer l’écriture d’un PP.



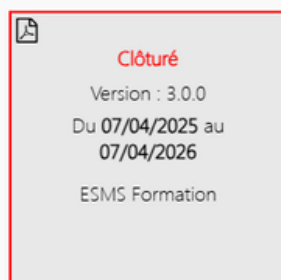
L'état du PP doit être en mode préparation pour que le projet puisse être rédigé



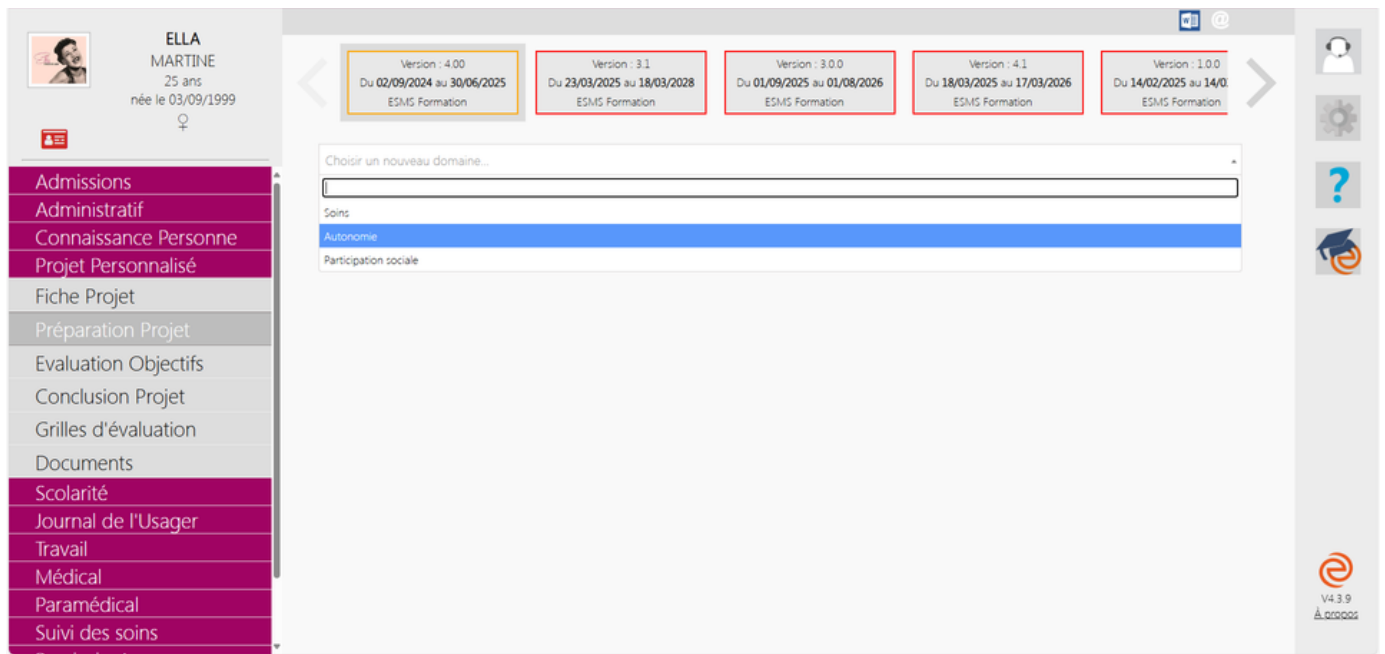
Une fois le projet complètement rédigé, il faut le passer en mode rédigé



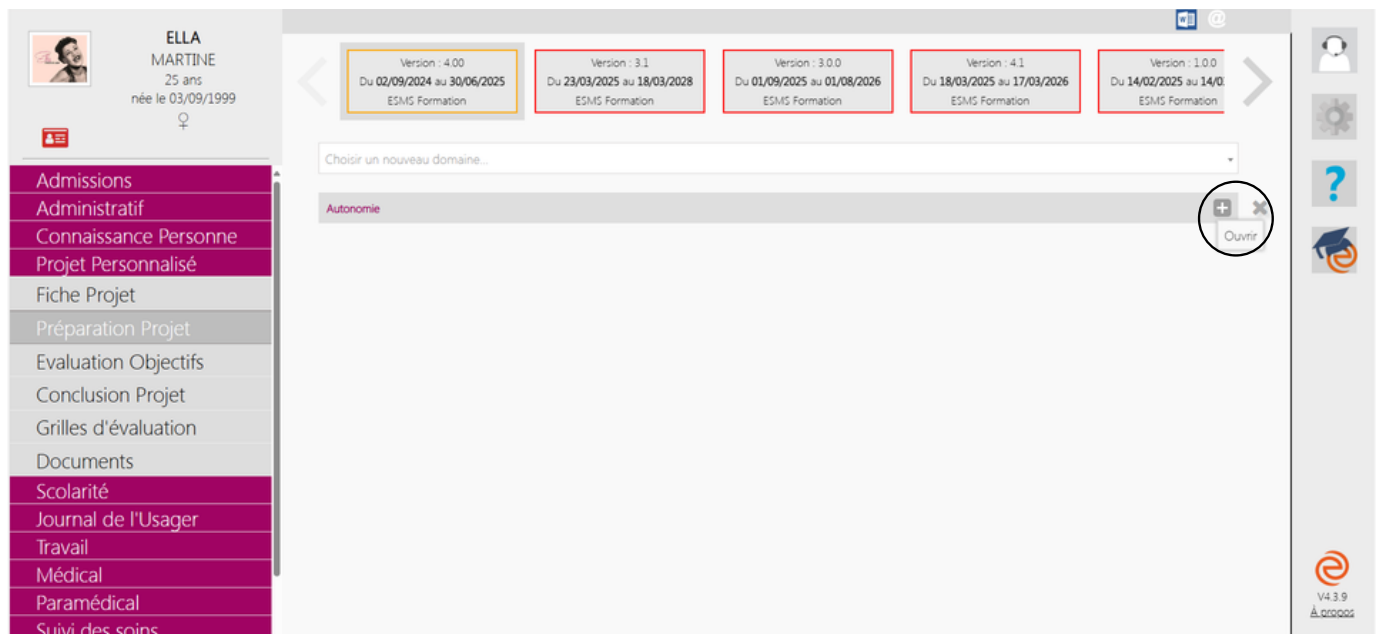
Une fois le projet validé et signé, il faut passer la fiche de projet en mode "en cours". Le mode en cours signifie que le PP est entrain d'être appliqué. Il faut déterminer la date de fin du PP



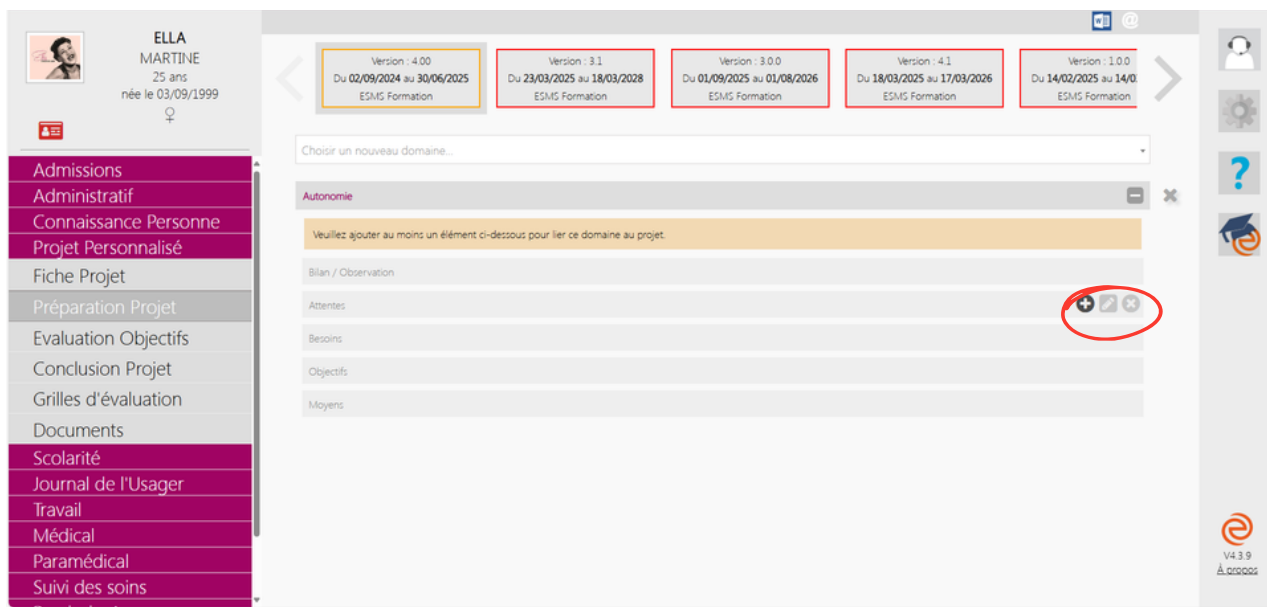
Une fois l'évaluation réalisée, il faut clôturer le projet et en créer un nouveau



Sélectionner un des domaines pour commencer la rédaction



Cliquer sur le petit “+” pour ouvrir



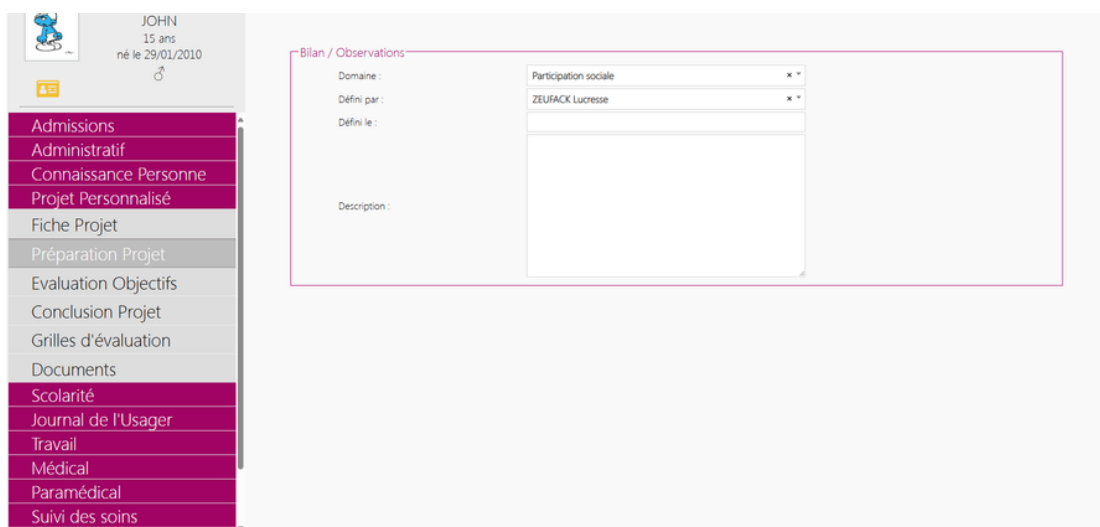
Symbole permettant de démarrer l'écriture



Symbole permettant de modifier un contenu déjà rédigé



Symbole permettant de supprimer un contenu



Le bilan/observation est un état des lieux de la situation de l'utilisateur au moment de la conception du PP en fonction de l'attente, du besoin identifié et de l'évaluation précédente

ELLA
MARTINE
25 ans
née le 03/09/1999

Attentes | Besoins

Domaine : Autonomie

Demandeur : Sélectionnez...

Recueilli par :

Recueilli le :

Description :

Usager

Famille

Responsable Légal

Partenaire

V4.3.9
À croquer

Les attentes peuvent être formulées par d'autres personnes que l'utilisateur, ses proches peuvent également en formuler

ATTEND
JOHN
15 ans
né le 29/01/2010

Attentes | Besoins

Domaine : Soins

Serafin-PH : Sélectionnez...

Défini par : ZEUFACK Lucrese

Défini le :

Description :

V4.3.9
À croquer

Listing des besoins nécessaires repérés par les professionnels pour répondre aux attentes de la personne (y compris des besoins qui paraîtraient inadaptés ou pas d'actualité)

MACHIN PAUL
24 ans
né le 01/01/2001

Admissions
Administratif
Connaissance Personne
Scolarité
Projet Personnalisé
Fiche Projet
Préparation Projet
Evaluation Objectifs
Conclusion Projet
Grilles d'évaluation
Documents
Travail
Journal de l'Usager
Médical
Paramédical
Suivi des soins

Modification d'une Attente

Domaine : Participation sociale

Demandeur : Partenaire

Recueilli par : LEBRET David

Recueilli le : 14/08/2025

Description : Arriver à l'heure au RDV programmé

V4.3.9
A. GOSGOS

Ici l'attente est formulée par le partenaire de l'utilisateur

MACHIN PAUL
24 ans
né le 01/01/2001

Admissions
Administratif
Connaissance Personne
Scolarité
Projet Personnalisé
Fiche Projet
Préparation Projet
Evaluation Objectifs
Conclusion Projet
Grilles d'évaluation
Documents
Travail
Journal de l'Usager
Médical
Paramédical
Suivi des soins

Modification d'un Besoin

Domaine : Participation sociale

SERAPHIN-PH

Défini par : LEBRET David

Défini le : 14/08/2025

Description : Partir à l'heure pour être ponctuel au RDV

V4.3.9
A. GOSGOS

Pour chaque besoin repéré il faut choisir le besoin seraphin qui correspond qui correspond ou s'en rapproche le plus

L'objectif qui est visé. Doit être évaluable

Description de l'action de manière précise sur le déroulé, la temporalité, les acteurs sollicités, professionnels concernés

Un indicateur de réussite le plus concret possible, mesurable qualitativement ou/et quantitativement



Cliquer sur créer un nouveau moyen

Un moyen peut être sélectionné pour répondre à plusieurs objectifs

Un objectif peut avoir un ou plusieurs moyens

Il est important de sélectionner la prestation sérafin correspondant à chaque moyen

Remplir tous les champs demandés en n'oubliant pas de sélectionner la prestation sérafin qui correspond au moyen saisi

Moyens

Créer un nouveau moyen +

Rechercher des moyens existants...

- Continuer à la solliciter pour faire des phrases
- L'encourager à prendre la parole et faire des phrases

Une fois vos moyens saisis, il apparaîtrons sous cette forme, en une liste

ELLA MARTINE
25 ans
née le 03/09/1999

Admissions
Administratif
Connaissance Personne
Projet Personnalisé
Fiche Projet
Préparation Projet
Evaluation Objectifs
Conclusion Projet
Grilles d'évaluation
Documents
Scolarité
Journal de l'Usager
Travail
Médical
Paramédical
Suivi des soins

Objectif

Domaine : Autonomie

Description : S'exprimer de manière audible

Résultats attendus : S'exprimer de manière audible

Stratégie de mise en oeuvre :

Date d'échéance : 30/06/2025

Liste des moyens choisis

- Continuer à la solliciter pour faire des phrases
- L'encourager à prendre la parole et faire des phrases

Moyens

Créer un nouveau moyen +

Rechercher des moyens existants...

V4.3.9
À crocod

Afin d'associer le ou les moyens à un objectif, ils faut sélectionner chaque moyen et le faire glisser à gauche dans la section "liste des moyens choisis"

Objectif

Domaine : Participation sociale

Description : Repérer le trajet et avoir un repère pour savoir quand quitter le foyer

Résultats attendus : Aller seul au RDV sans se perdre
Arriver à l'heure à son RDV

Stratégie de mise en oeuvre : Repérer le trajet chaque mardi après la collation avec son référent ou un éducateur en contre équipe
Le réaliser ensemble puis progressivement à distance sur plusieurs

Date d'échéance : 31/08/2026

Liste des moyens choisis

- Repérer le trajet
- Repérer le temps de trajet pour se rendre au salon de coiffure
- Mettre en place le timer (visuel et sonore)

Moyens

Créer un nouveau moyen +

Rechercher des moyens existants...

Ici tous les champs sont bien renseignés



Ne pas oublier d'enregistrer en haut à gauche à chaque fois que vous achevez une action

Participation sociale

Bilan / Observation

Attentes

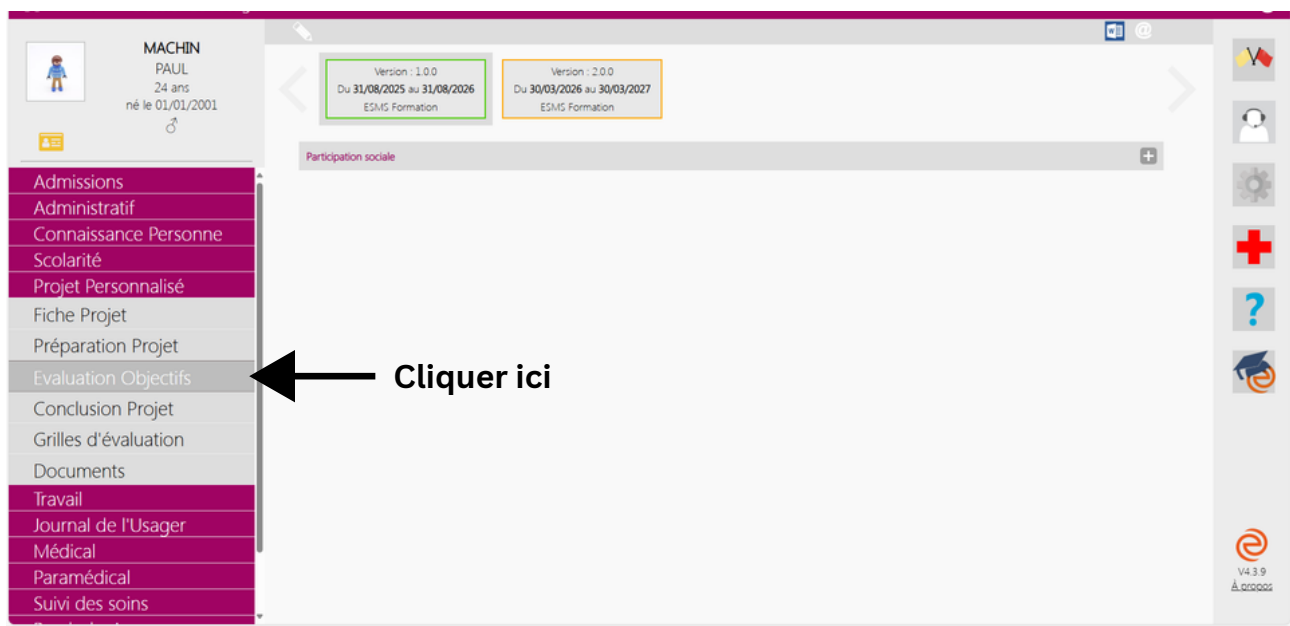
Besoins

Objectifs

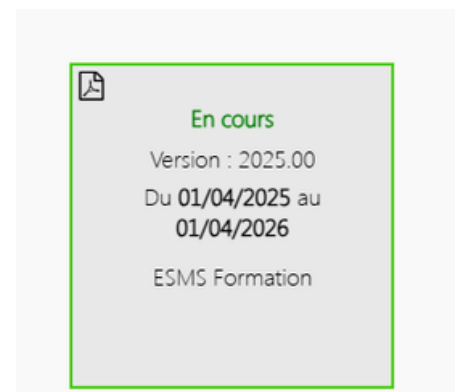
Moyens

Une fois tous les champs renseignés, les sections du domaine en question seront présentées comme sur l'image, en gras.

Répéter le même processus pour les deux domaines restants



Une fois le projet complètement rédigé, signé et validé, il faut passer la fiche de projet en mode “en cours”, la couleur de la fiche changera pour passer au vert



Il est important de noter que les objectifs peuvent être évalués au fur et à mesure de l'application du projet, il n'est pas obligatoire d'attendre la date de fin du pp pour évaluer.



Cliquer sur le crayon, puis le domaine afin d'en évaluer les objectifs

Evaluation des objectifs

Participation sociale - Accompagnement : Repérer le trajet et avoir un repère pour savoir quand quitter le foyer Non évalué

Résultat attendu : Aller seul au RDV sans se perdre Arriver à l'heure à son RDV
Stratégie de mise en oeuvre : Repérer le trajet chaque mardi après la collation avec son référent ou un éducateur en contre équipe Le réaliser ensemble puis progressivement à distance sur plusieurs semaines Repérer lors d'un accompagnement le temps nécessaire pour se rendre au salon de coiffure Utiliser un timer pour définir le moment du départ du foyer incluant le temps de trajet
Moyen(s) : Repérer le trajet / Repérer le temps de trajet pour se rendre au salon de coiffure / Mettre en place le timer (visuel et sonore)

La mention “non évalué” apparaît près d’un objectif en attente d’évaluation

MACHIN PAUL
24 ans
né le 01/01/2001

- Admissions
- Administratif
- Connaissance Personne
- Scolarité
- Projet Personnalisé
- Fiche Projet
- Préparation Projet
- Evaluation Objectifs**
- Conclusion Projet
- Grilles d'évaluation
- Documents
- Travail
- Journal de l'Usager
- Médical
- Paramédical
- Suivi des soins

Participation sociale - Accompagnement : Repérer le trajet et avoir un repère pour savoir quand quitter le foyer Non évalué

Résultat attendu : Aller seul au RDV sans se perdre Arriver à l'heure à son RDV
Stratégie de mise en oeuvre : Repérer le trajet chaque mardi après la collation avec son référent ou un éducateur en contre équipe Le réaliser ensemble puis progressivement à distance sur plusieurs semaines Repérer lors d'un accompagnement le temps nécessaire pour se rendre au salon de coiffure Utiliser un timer pour définir le moment du départ du foyer incluant le temps de trajet
Moyen(s) : Repérer le trajet / Repérer le temps de trajet pour se rendre au salon de coiffure / Mettre en place le timer (visuel et sonore)

Date d'évaluation : 01/12/2025

Atteint : En cours d'acquisition

Apport des professionnels : Ajouter un apport

Aucun apport n'a été ajouté

Évaluation de l'équipe :

Paul connaît le trajet sans se perdre.
Mais il est dispersé et arrive en retard au rendez-vous.

Évaluation de la personne accompagnée :

Paul est content d'aller seul au rendez-vous.

Avant d'élaborer le nouveau projet, il faut évaluer et conclure le précédent avec la personne accompagnée.

Choix d'un niveau d'atteinte : acquis, en cours d'acquisition, à consolidé, reporté, inadapté

MACHIN PAUL
24 ans
né le 01/01/2001

Admissions
Administratif
Connaissance Personne
Scolarité
Projet Personnalisé
Fiche Projet
Préparation Projet
Evaluation Objectifs
Conclusion Projet
Grilles d'évaluation
Documents
Travail
Journal de l'Usager
Médical
Paramédical
Suivi des soins

Évaluation de l'équipe :

Paul connaît le trajet sans se perdre.
Mais il est dispersé et arrive en retard au rendez-vous.

Évaluation de la personne accompagnée :

Paul est content d'aller seul au rendez-vous.
Pour son retard, il dit vouloir prendre son temps et ne pas courir.

V4.3.9
A.000000



Ne pas oublier d'enregistrer en haut à gauche de l'écran

PAUL
24 ans
né le 01/01/2001

Admissions
Administratif
Connaissance Personne

Évaluation des objectifs

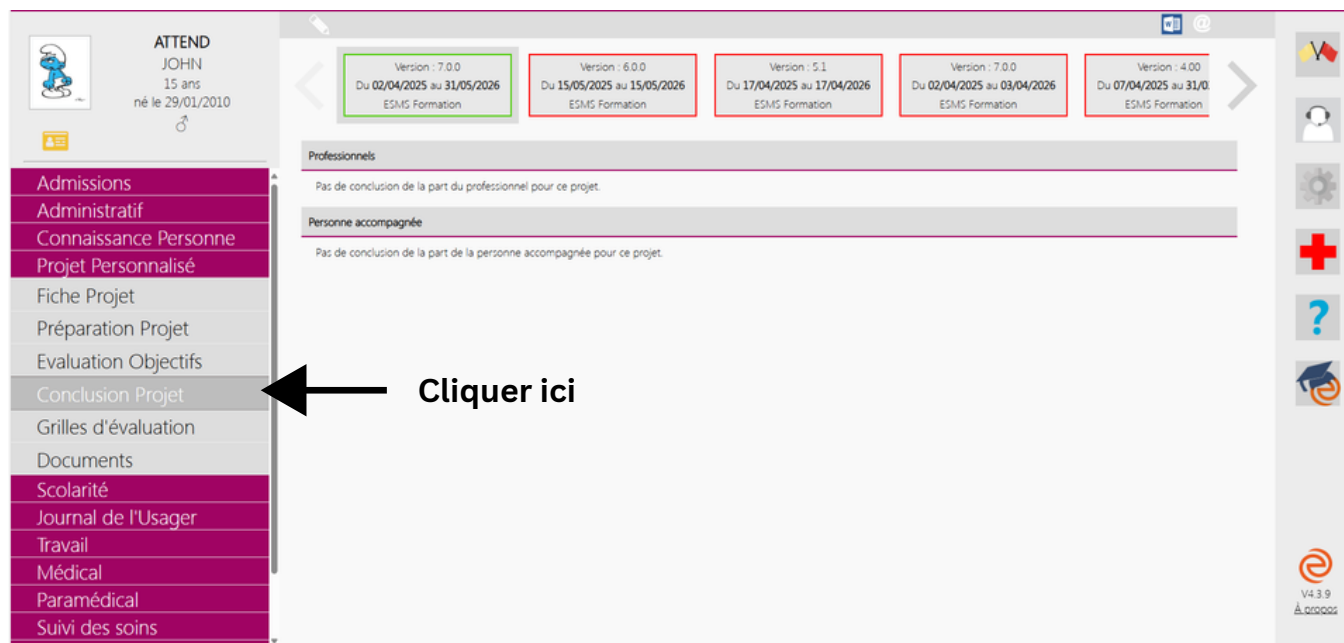
Participation sociale - Accompagnement : Repérer le trajet et avoir un repère pour savoir quand quitter le foyer

En cours d'acquisition

Résultat attendu : Aller seul au RDV sans se perdre. Arriver à l'heure à son RDV.
Stratégie de mise en œuvre : Repérer le trajet chaque mardi après la collation avec son référent ou un éducateur en contre équipe. Le référent assemble puis procède à distance sur plusieurs semaines. Repérer lors d'un accompagnement le temps nécessaire pour se rendre au salon de coiffure. Utiliser un timer pour définir le moment du départ du foyer incluant le temps de trajet.
Moyen(s) : Repérer le trajet / Repérer le temps de trajet pour se rendre au salon de coiffure / Mettre en place le timer (visuel et sonore)

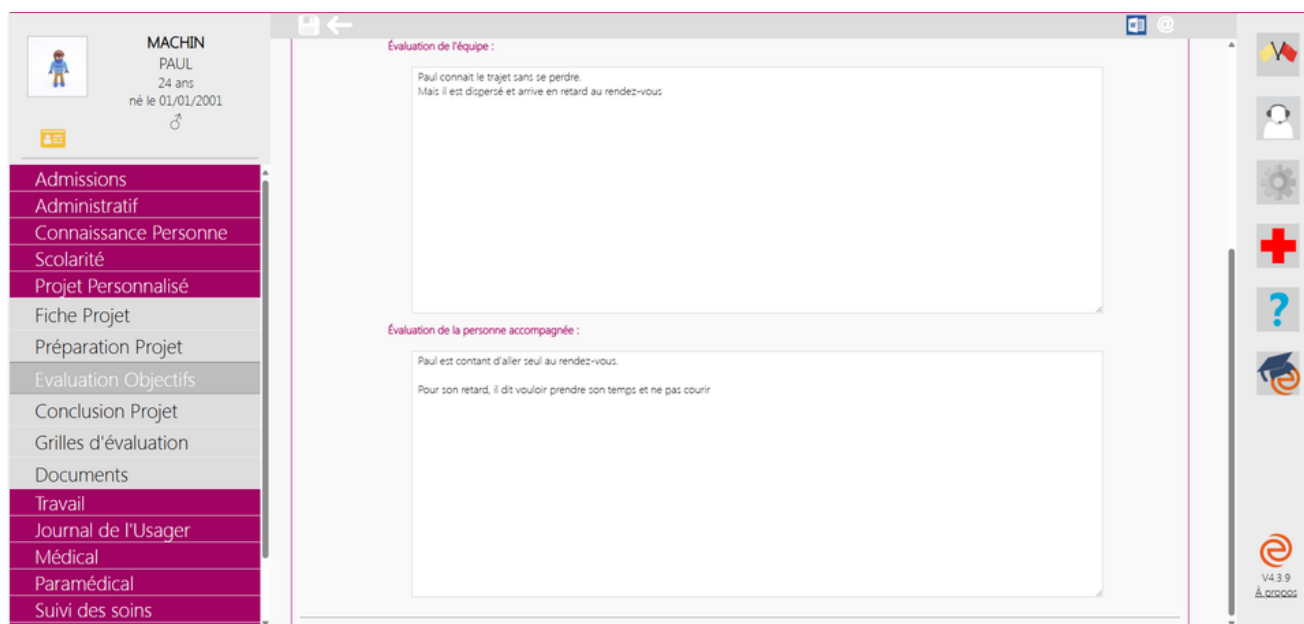
Le statut de l'objectif change donc après évaluation

Une fois l'évaluation terminée, il faut passer à la conclusion du projet



L'éducateur doit Préciser les évolutions globales et les évolutions significatives. Est ce que des difficultés se sont présentées, des évènement inattendus...

Qu'est ce que l'utilisateur retient de son projet, quel est son ressenti par rapport à son évaluation...



Ne pas oublier d'enregistrer en haut à gauche de l'écran

Parfois, une activité pratiquée avec les résidents peut être un moyen du PP

Il faut donc lier ce moyen du PP à l'activité en passant par le planning des activités.

Objectif

Domaine : Participation sociale

Description : Repérer le trajet et avoir un repère pour savoir quand quitter le foyer

Résultats attendus :
Aller seul au RDV sans se perdre
Arriver à l'heure à son RDV

Stratégie de mise en oeuvre :
Repérer le trajet chaque mardi après la collation avec son référent ou un éducateur en contre équipe
Le réaliser ensemble puis progressivement à distance sur plusieurs

Date d'échéance : 31/08/2026

Liste des moyens choisis

- Repérer le trajet
- Repérer le temps de trajet pour se rendre au salon de coiffure
- Mettre en place le timer (visuel et sonore)

Moyens

Créer un nouveau moyen +

Rechercher des moyens existants...

- L'inscrire à une activité type mobilité urbaine

On crée un nouveau moyen comme vu précédemment

Objectif

Domaine : Participation sociale

Description : Repérer le trajet et avoir un repère pour savoir quand quitter le foyer

Résultats attendus :
Aller seul au RDV sans se perdre
Arriver à l'heure à son RDV

Stratégie de mise en oeuvre :
Repérer le trajet chaque mardi après la collation avec son référent ou un éducateur en contre équipe
Le réaliser ensemble puis progressivement à distance sur plusieurs

Date d'échéance : 31/08/2026

Liste des moyens choisis

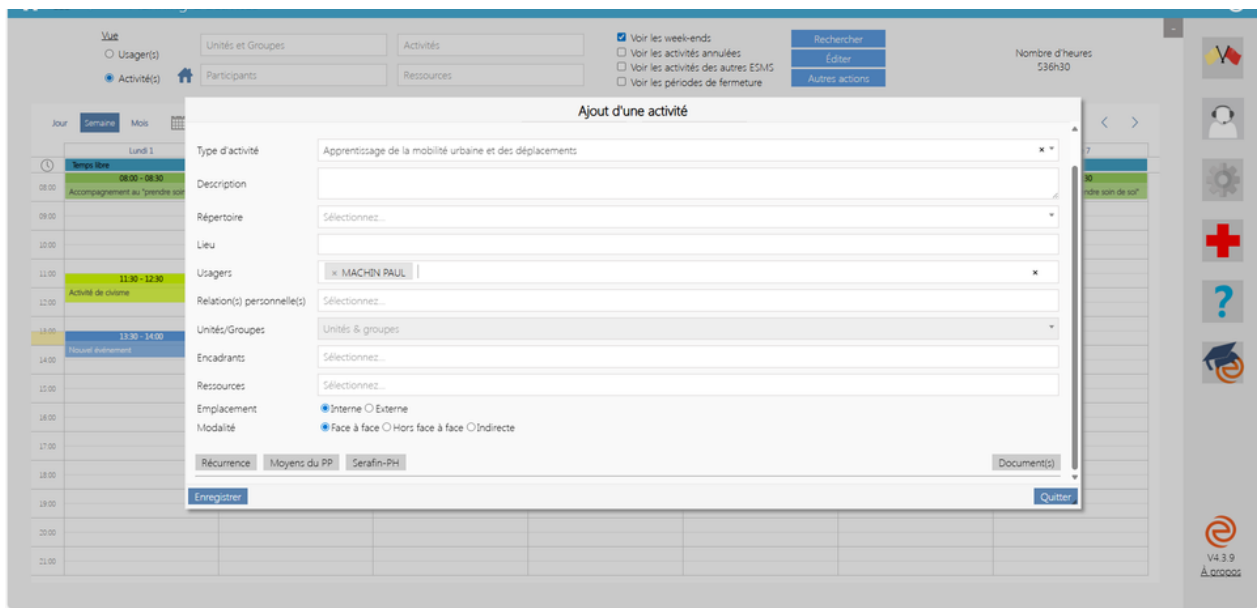
- Repérer le trajet
- Repérer le temps de trajet pour se rendre au salon de coiffure
- Mettre en place le timer (visuel et sonore)
- L'inscrire à une activité type mobilité urbaine

Moyens

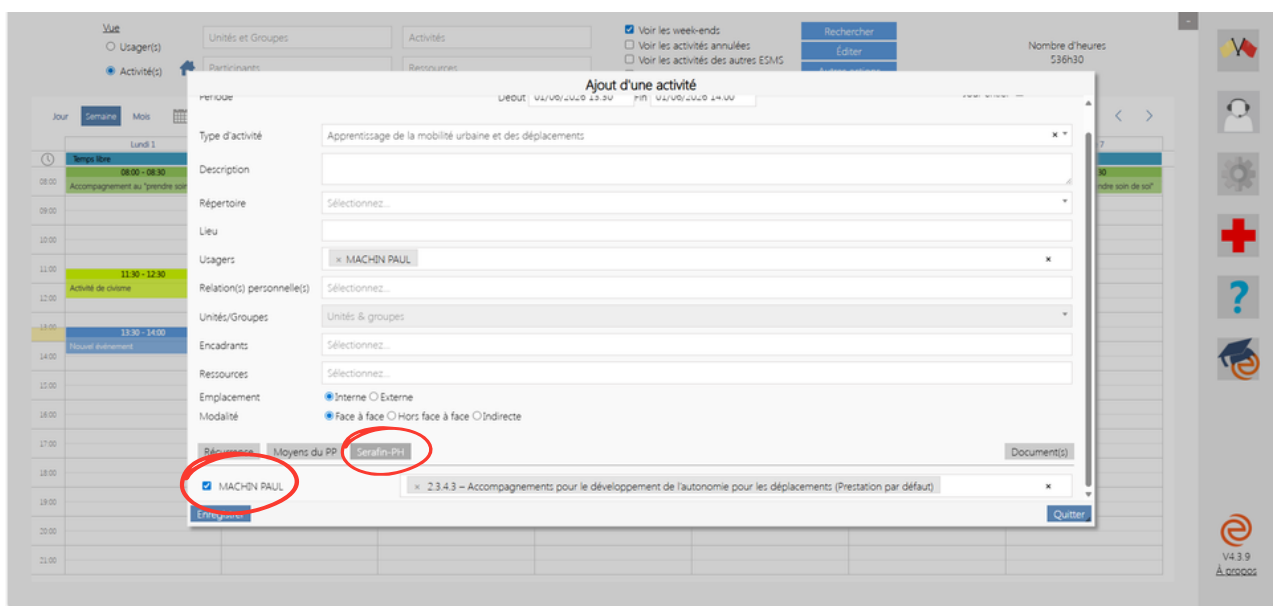
Créer un nouveau moyen +

Rechercher des moyens existants...

On le glisse dans la liste des moyens



Dans le planning d'activités, on inscrit l'utilisateur à l'activité mobilité urbaine



Cliquer sur serafin-PH et vous trouverez le nom de l'utilisateur qui a pour moyen cette activité, il faut cocher son nom

la prestation serafin se définit automatiquement ici mais vous pouvez la modifier si vous ne la trouvez pas adaptée

Vue
☐ Usager(s)
☒ Activité(s)

Unités et Groupes
 Participants
 Ressources

☒ Voir les week-ends
☐ Voir les activités annulées
☐ Voir les activités des autres ESMS

Rechercher
 Éditer
 Annuler

Nombre d'heures
 536h30

Periodique
 Debut : 01/08/2025 13:30 Fin : 01/08/2025 14:00

Type d'activité
 Apprentissage de la mobilité urbaine et des déplacements

Description
 Répertoire
 Lieu

Usagers
 x MACHIN PAUL

Relation(s) personnelle(s)
 Sélectionnez...

Unités/Groupes
 Sélectionnez...

Encadrants
 Sélectionnez...

Ressources
 Sélectionnez...

Emplacement
☒ Interne ☐ Externe

Modalité
☒ Face à face ☐ Hors face à face ☐ Indirecte

Récurrence
 Moyens du PP
 Serafin-PH

Document(s)

☒ MACHIN PAUL

Enregistrer

Quitter

Sélectionner ensuite “Moyens du pp” et cocher le nom de l’usager concerné

Vue
☐ Usager(s)
☒ Activité(s)

Unités et Groupes
 Participants
 Ressources

☒ Voir les week-ends
☐ Voir les activités annulées
☐ Voir les activités des autres ESMS

Rechercher
 Éditer
 Annuler

Nombre d'heures
 536h30

Periodique
 Debut : 01/08/2025 13:30 Fin : 01/08/2025 14:00

Type d'activité
 Apprentissage de la mobilité urbaine et des déplacements

Description
 Répertoire
 Lieu

Usagers
 x MACHIN PAUL

Relation(s) personnelle(s)
 Sélectionnez...

Unités/Groupes
 Sélectionnez...

Encadrants
 Sélectionnez...

Ressources
 Sélectionnez...

Emplacement
☒ Interne ☐ Externe

Modalité
☒ Face à face ☐ Hors face à face ☐ Indirecte

Récurrence
 Moyens du PP
 Serafin-PH

Document(s)

☒ MACHIN PAUL

Enregistrer

Quitter

Sélectionner ensuite le moyen qu’on veut associer à cette activité
Pour rappel un moyen peut être associer à plusieurs activités

Ressources
 Sélectionnez...

Emplacement
☒ Interne ☐ Externe

Modalité
☒ Face à face ☐ Hors face à face ☐ Indirecte

Récurrence
 Moyens du PP
 Serafin-PH

Document(s)

☒ MACHIN PAUL

Enregistrer

Quitter



MACHIN
PAUL
24 ans
né le 01/01/2001
♂

Admissions

Administratif

Connaissance Personne

Scolarité

Projet Personnalisé

Fiche Projet

Préparation Projet

Evaluation Objectifs

Conclusion Projet

Grilles d'évaluation

Documents

Travail

Journal de l'Usager

Médical

Paramédical

Suivi des soins

Participation sociale

Repérer le trajet et avoir un repère pour savoir quand quitter le foyer En cours d'acquisition

Résultats attendus : Aller seul au RDV sans se perdre Arriver à l'heure à son RDV

Stratégie de mise en oeuvre : Repérer le trajet chaque mardi après la collation avec son référent ou un éducateur en contre équipe Le réaliser ensemble puis progressivement à distance sur plusieurs semaines Repérer lors d'un accompagnement le temps nécessaire pour se rendre au salon de coiffure Utiliser un timer pour définir le moment du départ du foyer incluant le temps de trajet

Echéance : 31/08/2026

Moyens : Repérer le trajet - Du 02/09/2025 au 07/01/2026 - ALATORRE Lourdes - Educateur(-trice) spécialisé(-e) - avec ou sans coordination

Repérer le temps de trajet pour se rendre au salon de coiffure - Du 12/08/2025 au 07/10/2025 - ALATORRE Lourdes - Educateur(-trice) spécialisé(-e) - avec ou sans coordination

Mettre en place le timer (visuel et sonore) - Du 19/08/2025 au 07/01/2026 - ALATORRE Lourdes - Educateur(-trice) spécialisé(-e) - avec ou sans coordination

L'inscrire à une activité type mobilité urbaine Voir les activités

Date d'évaluation : 01/12/2025

Évaluation de l'équipe : Paul connaît le trajet sans se perdre. Mais il est dispersé et arrive en retard au rendez-vous

Évaluation de la personne accompagnée : Paul est content d'aller seul au rendez-vous. Pour son retard, il dit vouloir prendre son temps et ne pas courir

Apports des professionnels : Aucun apport n'a été ajouté.

Saisie le : 14/08/2025 - LEBRET David

Modifiée le : 21/08/2025 - ZEUFACK Lucresse

Lorsque l'activité est liée au moyen, elle apparaîtra à coté du moyen en question