

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE SHIATSU TRADITIONNEL

Siège social, Espace Shiatsu - 12 rue des Épinettes - 75 017 Paris

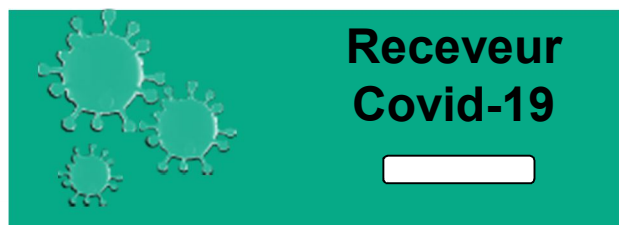
Tél. : 01 42 29 64 77 - Courriel : shiatsu@ffst.fr



GUIDE DE BONNE PRATIQUE DECONFINEMENT COVID-19

Avril 2020

BONNES PRATIQUES RELATIVES À LA PRISE EN CHARGE EN CABINET



PAS DE SEANCE

RECOMMANDÉ

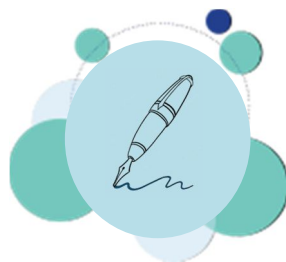
PRISE DE RENDEZ-VOUS



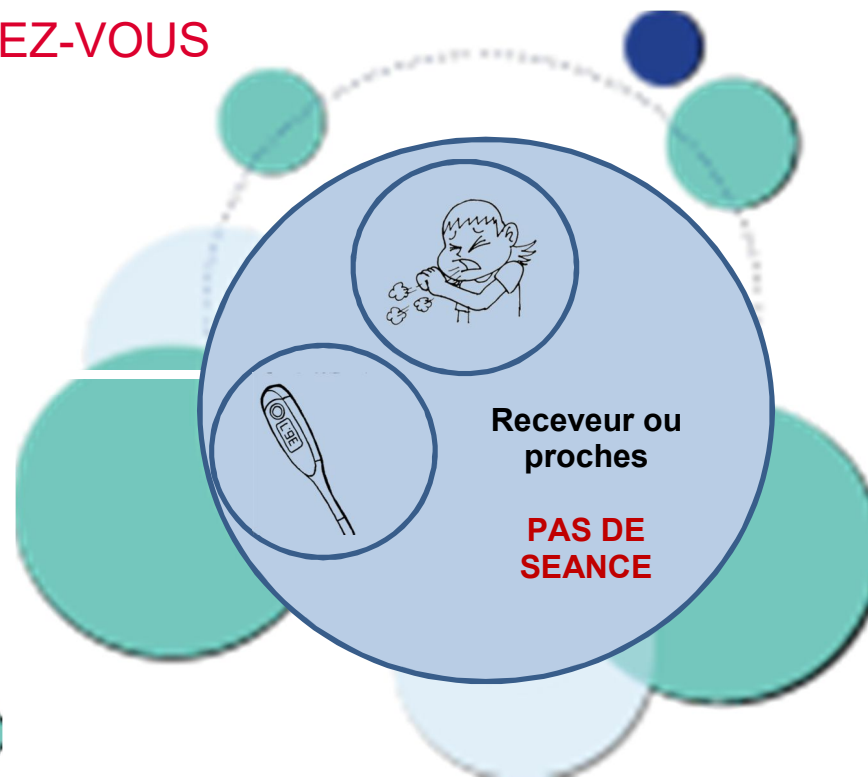
et



Demander de venir avec :



**Fin de
séance**



..... RECOMMANDÉ

MEMO PRISE DE RENDEZ-VOUS

Prise de rendez-vous uniquement par téléphone puis mail.

Informations à communiquer à votre clientèle lors de la prise des rendez-vous ; puis de leur confirmer par mail les mesures prises afin de les rassurer et leur montrer votre professionnalisme (ce qui peut être aussi un élément de preuve) :

- Si toux, température ou autre symptôme concernant la personne venant pour une séance, ou toute autre personne de son entourage, pas de séance.
- Prévoir une tenue spécifique pour la séance (pantalon, T-shirt à manches longues, chaussettes) ; se changer au cabinet ; repartir avec ses vêtements de ville. La tenue pour la séance est mise dans un sac poubelle fermé. Ce sac peut rester 2 ou 3 jours dans le coffre de la voiture avant lavage.
- Prévoir un drap ou une serviette et taie d'oreiller.
- Prévoir un masque, y compris pour l'accompagnant si besoin.
- Venir seul au cabinet, si une personne accompagne, elle reste dans la voiture. Pour les séances avec les enfants, un seul parent (mêmes mesures barrière pour l'accompagnant que pour l'enfant).
- Lavage des mains et/ou solution hydro-alcoolique avant et après la séance.
- Règlement en espèces : prévoir la somme exacte.
- Règlement par chèque : apporter son propre stylo.

RECOMMANDATIONS SALLE D'ATTENTE



Port d'un masque (y compris l'accompagnant)



Lavage des mains (y compris l'accompagnant)



Respect des distances en dehors de la séance



Limiter les contacts au maximum



Un seul accompagnant

RECOMMANDATIONS SALLE D'ATTENTE

Madame, Monsieur,

Votre Praticienne Shiatsu, votre Praticien Shiatsu vous remercie de votre confiance. Sachez que tout est mis en œuvre pour assurer votre sécurité, celle de vos proches et la sienne (gestes barrière ; désinfection après chaque passage ...).

Pour le bien-être de tous, merci de respecter quelques consignes, certaines vous ont été proposées lors de votre prise de rendez-vous :

- **1 seule personne dans la salle d'attente (1 seul accompagnement d'un enfant)**
- **Lavage des mains avant et après la séance.**
- **Port d'un masque obligatoire, y compris l'accompagnant.**
- **Changement de tenue dans le cabinet.**
- **Règlement en espèces : faire l'apport exact.**
- **Règlement par chèque : prendre son propre stylo.**

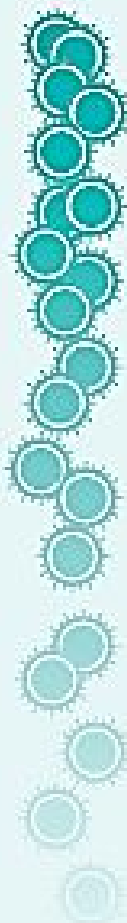
La FFST a pleinement conscience de la gêne occasionnée, mais ce sont les petits gestes de chacun, qui permettent à votre Praticienne, à votre Praticien d'assurer la continuité de vos soins dans les conditions les plus optimales.

Merci pour votre confiance et votre investissement.

Le Conseil d'Administration de la FFST

RECOMMANDATIONS SALLE D'ATTENTE

HYGIÈNE DES MAINS SIMPLE ET EFFICACE



Mouillez-vous les mains
avec de l'eau



Versez du savon
dans le creux de votre main



Frottez-vous les mains de 15 à 20 secondes :
les doigts, les paumes, le dessus des mains
et les poignets



Entrelacez vos mains pour nettoyer
la zone entre les doigts



Nettoyez également
les ongles



Rincez-vous
les mains sous l'eau



Séchez-vous les mains si possible
avec un **essuie-main** à usage unique



Fermez le robinet avec l'essuie-main
puis jetez-le dans une poubelle

*Si vous n'avez pas d'eau ni de savon, utilisez une
solution hydroalcoolique pour adopter les mêmes gestes (étapes 2, 3, 4 et 5).
Veillez à vous frotter les mains jusqu'à ce qu'elles soient bien sèches.*

CONSIGNES DE GESTION DU CABINET VOTRE RECEVEUR



Prise de rendez-vous à distance et information des différentes consignes (mail si possible)



Limitier les contacts (ne pas serrer la main)



Port d'un masque (y compris l'accompagnant) ; visière également possible.



Lavage des mains ou solution hydro-alcoolique, avant et après le soin (y compris l'accompagnant). Port de gants possible, mais à changer à chaque séance



Distanciation sociale en dehors du soin



Pas de séquence sur le visage



Règlement en espèces : demander que le receveur fasse l'appoint



Règlement par chèque avec le propre stylo du receveur

CONSIGNES DE GESTION DU CABINET ACCUEIL – SECRETARIAT PARTENAIRES - SOIN



Réorganisation des rendez-vous pour dégager du temps entre 2 séances (aération, désinfection)



Affichage des gestes barrière



Protection de toute personne présente (secrétaire ...)



Mise à disposition (masques, solution hydro-alcoolique, gants, tenue en cas d'oubli du receveur, lingettes, draps, taies d'oreiller ...)



Changer de tenue à chaque séance (mettre les vêtements et linges dans un sac poubelle fermé. Le laisser au moins 24 h avant lavage à 60°). Les gants et les masques jetables sont mis dans un sac poubelle pendant au moins 24 h avant de les jeter



Cabinet partagé : s'assurer que tous les professionnels appliquent les mêmes consignes



Mettre les espèces et les chèques dans une pochette plastique et attendre au moins 24 h pour le traitement comptable

CONSIGNES DE GESTION DU CABINET LOCAUX -CONSEILS



Organiser un circuit (idéal : le receveur ne repasse pas dans la salle d'attente), éviter les croisements



Salle d'attente : chaises espacées d'au moins 1 m.
Enlever revues et tout ce qui est inutile



WC : restreindre l'utilisation si possible



Désinfection entre chaque séance : sol, poignées de portes, interrupteurs, bureau, objets de surface ... (c'est plus facile de désinfecter une table plutôt qu'un futon – prévoir une alèze plastifiée)



Ouverture du cabinet, uniquement si toutes les mesures de protection ont été prises



Photos de toutes les mesures de prévention prises (en cas, peu probable, d'une demande émanant de votre assureur) ; se renseigner en amont auprès de son assureur de sa possible prise en charge si nécessaire