

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE
CADRE DE SANTE EHPAD DE JOINVILLE
DESCRIPTION DE LA DIRECTION / PÔLE / SERVICE
EHPAD DE JOINVILLE
LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE
CH de JOINVILLE
PROFIL DU POSTE
<p><u>Personnel sous statut de la fonction publique :</u></p> <p>Corps : cadre de santé paramédical</p> <p>Grade : cadre de santé paramédical</p> <p>Emploi : cadre de santé paramédical</p>
DESCRIPTION DU POSTE
<p><u>Définition de la fonction :</u></p> <p>Le cadre de santé a pour mission, en cohérence avec le projet d'établissement, d'organiser les activités paramédicales de soins et d'accompagnement au sein d'une ou plusieurs unités en veillant à la qualité et la sécurité des prestations. Il anime et encadre les équipes placées sous sa responsabilité. Il coordonne et optimise les moyens mis à sa disposition. Il met en œuvre, suit et accompagne la politique de soins visant à l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins dans les unités.</p> <p><u>Missions générales :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre, suivre et accompagner la politique de soins visant à l'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins dans les unités. - Créer une dynamique de l'ensemble des acteurs de l'unité. - Collaborer avec le cadre supérieur de pôles afin que les projets stratégiques prennent du sens et deviennent opérationnels. <p><u>Missions transversales :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participer aux réunions institutionnelles des unités et du pôle. - Participer aux réunions du cadre supérieur de pôle, de la direction des soins, du directeur. - Assister à des groupes de travail transversaux au sein du Centre Hospitalier, du GHT. - Participer à titre exceptionnel aux instances (CHSCT, CTE), à la CSIRMT pour les cadres élus. - Coordonner les activités, les moyens avec les autres services en veillant à l'efficacité et la qualité des prestations. <p><u>Activités principales :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Concevoir et mettre en œuvre l'organisation d'un projet : <ul style="list-style-type: none"> - Répondre à l'appel à projet. - Gérer la conduite de projet : COPIL, pilotage, groupe de travail. ➤ Manager et animer une équipe pluri professionnelle : <ul style="list-style-type: none"> - Piloter, animer, communiquer, motiver les équipes de soins

- Gérer l'absentéisme au quotidien et suivre les tableaux de bord à cet effet
 - Évaluer les personnels (entretien d'évaluation annuel) et les accompagner dans leurs projets professionnels.
 - Faire, gérer, actualiser les plannings : le nombre d'effectif, les congés.
 - Gérer les informations au sein des unités (affichage).
 - Communiquer de façon multiples (courrier, téléphone, mailing, rapports).
 - Faire remonter à la DRH les noms « des grévistes » en cas d'annonce de journée de grève.
 - Conduire des entretiens de recrutements à la direction.
 - Gérer les conflits d'équipe.
- **Contrôler et évaluer la qualité des activités du service :**
- Réaliser la mise à jour des procédures, participer à la création de procédures spécifiques et les faire respecter.
 - Promouvoir la culture qualité notamment par le signalement et gérer les analyses collectives avec le service qualité (CREX, RMM)
 - Déployer les méthodes de la HAS avec les acteurs de terrain suivant les objectifs institutionnels
 - Assurer le suivi des indicateurs, IQSS, le travail du gestionnaire de risques.
 - Contrôler la qualité de la traçabilité des prises en charge dans le dossier de soins informatisé
- **Organiser l'activité paramédicale :**
- Planifier, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation.
 - Faire le lien entre les familles & proches /l'usager, le patient, le résident.
 - Participer au projet de vie individualisé.
 - Organiser la qualité des soins (problèmes des équipes à résoudre).
 - Participer aux transmissions.
- **Gérer l'information relative à son secteur d'activité**
- Effectuer la fonction de contrôle : stupéfiants, stocks, tenue locaux
 - Participation aux commissions et groupes de travail transversaux
 - Organiser des réunions de services (au minimum 3/année hors réunion congés été)
 - Assister au staff, commission du service, commission séjour long
- **Développer les forces professionnelles via la formation, le transfert de compétences :**
- Organiser l'encadrement des étudiants (accueil, stage, évaluation.) et suivre l'accueil de nouveaux recrutés.
 - Gérer les demandes de formations continue.
 - Contribuer à la conception du plan de formation.
 - Intervention dans les instituts de formation (jury, job dating.).
- **Activités spécifiques et autres activités :**
- Organiser les visites familles lors d'admission
 - Mettre en place de mesures de prévention face à des risques liés aux activités de soins, au stress.
 - Réaliser un rapport d'activité
 - Collaborer avec les différents réseaux territoriaux de soins, la ville.
 - Collaborer et contribuer au travail du GHT.
 - Participer aux plans d'urgence (exercices).

Spécificités du poste / Contraintes :

Gestion des urgences
Adaptation des horaires au besoin du service
Charge mentale.

Horaires de travail :

Forfait : 39 heures hebdomadaires

Les congés doivent être programmés pour assurer la présence de cadres dans l'établissement

Le cadre de santé bénéficie de 19 RTT et ne compte aucune heure supplémentaire.

La participation aux astreintes institutionnelles

Rattachement hiérarchique :

N+1 Cadre supérieur référent de site

N+2 Directeur des soins

Liens fonctionnels :

Chef de Pôle territorial, Médecins

Direction des soins et encadrement soignant

Psychologues

Assistants sociaux

Secrétaires médicales

Services logistiques et administratifs, Directions fonctionnelles

Service Qualité Gestion des Risques

Service de Formation Permanente

Médecine de santé au Travail

Stagiaires toutes professions

PROFIL REQUIS**Connaissances :****Titres et /ou diplômes et/ou formation spécifique requise :**

- Diplôme de cadre de santé

Connaissances :

- Animation d'équipe et conduite de projet
- Communication / relations interpersonnelles
- Droit des usagers du système de santé
- Éthique et déontologie professionnelle
- Évaluation de la charge de travail
- Gestion administrative, économique et financière
- Management Méthodes de recherche en soins
- Méthodologie d'analyse de situation
- Organisation du travail Santé publique
- Soins de la personne âgée
- Stratégie et organisation / conduite du changement
- Réglementation et Qualité
- Connaissances GIR, Pathos

Savoir-faire et savoir-être :

- Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine
- Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné
- Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence
- Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence
- Établir / évaluer / optimiser un budget relatif à son domaine de compétence

- Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs
- Fixer des objectifs, mener les entretiens d'évaluations annuelles et intermédiaires.
- Mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles
- Organiser une unité, un service, en fonction de différents critères (missions, stratégie, moyens, etc.)
- Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation
- Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau

Rédacteur proposition fiche de fonction (version initiale / mise à jour)

Date	Nom – Prénom	Fonction
18/03/2024	Mme Alexandra WIKTOR	Faisant Fonction de Directeur des soins et de la qualité/GDR