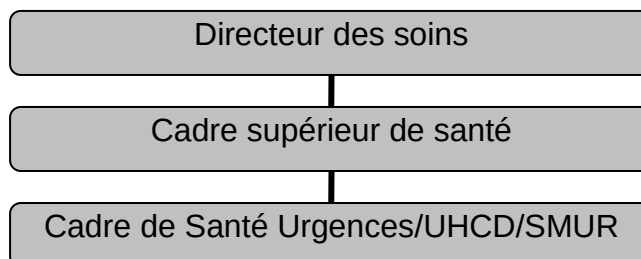


Référence : VLF-17b-0a-FPP-001

Service/ Unité : Urgences/UHCD/SMUR

Cadre statutaire : Cadre de Santé

Positionnement hiérarchique :



Relations fonctionnelles :

- Le responsable de structures (chef de service) et des pôles territoriaux
- Médecins urgentistes, et professionnels médicaux de l'établissement.
- Services de soins de l'établissement.
- Secrétariat.
- Unités prestataires de l'établissement : pharmacie, laboratoire, imagerie médicale, biomédical, brancardage, services logistiques, autres (assistante sociale, psychologue...).
- Sociétés prestataires extérieures au centre hospitalier.
- Services administratifs
- Instances hospitalières.
- Médecine du travail.
- Cadres de santé des services de l'établissement, et établissements environnants
- Instituts de formation.

Spécificités du poste :

- Travail sur une base hebdomadaire de 39h – forfait cadre
- Participation aux astreintes cadres

Missions :

- Organiser l'accueil et la surveillance des patients en assurant la sécurité et la qualité des soins et dans le respect de la réglementation.
- Assurer l'encadrement des équipes paramédicales du service des urgences, l'organisation des soins et le fonctionnement du service en adéquation avec le projet du pôle territorial ainsi que de l'établissement, en collaboration avec le responsable de structure médicale.
- Être garant de la qualité des soins.
- Initier et/ou conduire des études et travaux visant l'amélioration continue de la qualité et gestion des risques.
- Assurer le relais des informations entre les différents intervenants.

Pilote de rédaction	Vérification	Approbation	Diffusion : gestion documentaire informatisée
V.RICHY	D.SOITEL	D.SOITEL	Destinataires :

Référence : VLF-17b-0a-FPP-001

- Communiquer, transmettre les informations et rendre compte.
- Conduire un projet, des travaux d'étude et de recherche.
- Organiser le fonctionnement et l'habilitation des IDE du service des urgences de la biologie délocalisée (EBMD) en lien avec le laboratoire du CH de Saint Dizier.
- Organiser le fonctionnement et l'habilitation des IDE du service des urgences au dépôt de sang d'urgence vitale.
- Travailler en collaboration avec l'ensemble des services de l'établissement.
- Assurer la continuité de l'encadrement avec les collègues au sein de l'établissement.
- Participer aux réunions d'encadrement, réunions de pôle.
- Assurer le suivi des tableaux de bord (activité et budget) transmis par les services de gestion et financier.
- Participer au suivi budgétaire du pôle.

Activités et tâches :

• Gestion de ressources humaines :

- Respecter les effectifs paramédicaux (IDE et AS) pour répondre aux exigences règlementaires.
- Respecter la réglementation et la législation du temps de travail dans l'élaboration des plannings (temps annuel, absences, temps de repos et de congés) et saisir-enregistrer ces données dans l'outil de gestion des plannings.
- Evaluer les compétences et le niveau d'expertise de chaque professionnel pour garantir la qualité et la sécurité des soins
- Pallier à l'absentéisme et anticiper les remplacements.
- Mettre en adéquation les ressources humaines à la charge de travail en garantissant l'efficience.
- Participer aux entretiens de recrutement des professionnels.

• Encadrement des professionnels :

- Adapter son management en fonction des situations
- Favoriser l'autonomie des équipes en définissant des référents et des missions en l'absence du cadre.
- Œuvrer pour fédérer les équipes en maintenant une dynamique d'équipe et en favorisant la médiation et la collaboration.
- Expliquer, convaincre et négocier avec les équipes.
- Contrôler et évaluer les activités.
- Cultiver la communication en assurant le relai des informations entre les différents professionnels.
- Construire en collaboration avec le chef de structure des projets de service.
- Organiser des réunions de service, groupes de travail dans le cadre du projet de service ou pour optimiser le fonctionnement des unités et/ou la qualité des soins

Pilote de rédaction	Vérification	Approbation	Diffusion : gestion documentaire informatisée
V.RICHY	D.SOITEL	D.SOITEL	Destinataires :

- Veiller aux moyens d'information au sein des services (réunions « flash infos » transmissions des informations...) et transmettre les informations institutionnelles (descendantes et ascendantes).
- Evaluer les conditions de travail des professionnels et proposer, mettre en place des axes d'améliorations.
- Veiller à la sécurité du personnel ; son épanouissement au travail ; au risque d'épuisement et apporter une aide psychologique (interventions du psychologue, groupes de parole, temps d'échanges entre les différents professionnels).
- Cultiver un esprit d'ouverture et d'entraide intra et extra-services.
- Veiller au respect mutuel entre tous les professionnels et le cas échéant traiter les situations de crise ou de conflit.
- Organiser et veiller à l'intégration des nouveaux professionnels et des stagiaires.

• Formations et développement des compétences :

- Identifier les besoins individuels de formation des professionnels et participer à l'élaboration du plan annuel.
- Evaluer les besoins de formation ou de perfectionnement des pratiques spécifiques aux services ; les organiser en collaboration avec les médecins ou des professionnels expérimentés afin de maintenir un niveau d'expertise optimal.
- Accompagner les soignants dans leur projet professionnel.
- Evaluer le niveau de connaissances des nouveaux professionnels, l'acquisition des connaissances spécifiques et l'approfondissement de celles-ci par la mise en place d'exercices de simulation.
- Assurer l'accueil des stagiaires, organiser leur encadrement et leur formation.
- Accompagner les professionnels dans l'encadrement des stagiaires.

• Optimisation de la qualité des soins, de la prise en charge des patients et de leur entourage :

- Veiller au respect des procédures de travail ; des protocoles de soins, d'hygiène et de sécurité et à la sécurité des patients.
- S'assurer de la bonne compréhension et de l'application des prescriptions médicales.
- Participer aux transmissions médicales et paramédicales lors de la relève de la garde médicale.
- Initier, participer aux staffs avec les professionnels médicaux et paramédicaux pour la prise en charge et le suivi des situations cliniques complexes ou difficiles.
- Assurer un suivi particulier des non conformités imputés aux services.
- Nommer des référents pour les différentes instances.
- Participer à la mise en œuvre d'une politique de sécurité et gestion des risques liés aux activités de soins.
- Veiller à la déclaration de tous les incidents ou accidents notamment les différentes vigilances : la matériovigilance, pharmacovigilance.

Pilote de rédaction	Vérification	Approbation	Diffusion : gestion documentaire informatisée
V.RICHY	D.SOITEL	D.SOITEL	Destinataires :

- Contrôler puis analyser les pratiques professionnelles et mettre un plan d'action pour améliorer les pratiques : rechercher la cause des écarts, analyse les dossiers, suivi des infections nosocomiales, audits internes aux services.
- Communiquer aux équipes les résultats des audits internes ; apporter les actions correctives nécessaires.
- Conduire en collaboration avec le service qualité des « Revue Morbidité Mortalité », des « Retour d'Expérience » (CREX).
- S'assurer de la traçabilité des différentes vérifications (chariots d'urgence, défibrillateurs, matériel de transfert, péremptions pharmaceutiques et dispositifs médicaux stériles, alimentaires ; contrôle des températures des réfrigérateurs, des repas ; entretiens...) soient faites et tracées selon la planification définie.
- S'assurer du bon fonctionnement des installations et du matériel, assurer le suivi de la maintenance.
- Collaborer avec la société prestataire de l'entretien des locaux pour l'hygiène des services et annexes.
- Accompagner les soignants lors des prises en charge difficiles des patients et/ou de leur entourage.
- Gérer les conflits avec les usagers.
- Participer à la gestion des parcours patients.
- Contrôler la traçabilité exhaustive dans le dossier de soins,

• Gestion du matériel et des stocks :

- Gérer les stocks et le réapprovisionnement des consommables spécifiques non disponibles sur l'établissement.
- Suivre les gestions des stocks dont les commandes sont faites par le personnel soignant (Médicaments, dispositifs médicaux stériles, consommables, fournitures du laboratoire, produits d'hygiène et d'entretien).
- Contrôler la gestion des stupéfiants.
- Gérer les fournitures de bureau et les différents imprimés utilisés sur le service des urgences.
- Contrôler les consommations sur le service.
- S'assurer du bon fonctionnement du matériel ; anticiper pour avoir toujours une solution en cas de dysfonctionnement afin de garantir la sécurité des patients et la qualité des soins.
- Collaborer avec les services biomédicaux et techniques pour garantir les maintenances (préventives et curatives) du matériel et des locaux.
- Evaluer les besoins en équipements non médicaux, médicaux (dispositifs médicaux stériles, matériel spécifique, produits pharmaceutiques...) pour une prise en charge optimale des patients.
- Organiser en collaboration avec le service pharmacie les essais des Dispositifs Médicaux Stériles.
- Organiser en collaboration avec le service biomédical les essais de matériel spécifique.
- Organiser en collaboration avec le service hygiène (EOH) les essais des produits de décontamination.

Pilote de rédaction	Vérification	Approbation	Diffusion : gestion documentaire informatisée
V.RICHY	D.SOITEL	D.SOITEL	Destinataires :

- Recevoir les délégués médicaux et les techniciens ; identifier avec eux les besoins des services ou leurs propositions permettant d'optimiser les prises en charges des patients, que ce soit en termes de qualité des soins ou de sécurité.
- Transmettre à la pharmacie ou au service biomédical et à la direction des services techniques et logistiques les besoins identifiés avec les délégués médicaux, techniciens reçus.
- S'enquérir des dépenses en matériels, consommables afin de limiter les coûts.
- Evaluer les besoins en matériel et prioriser les choix en adéquation avec les budgets alloués.
- Sensibiliser les équipes médicales et paramédicales aux coûts d'investissements et de fonctionnement des services.

Exigences requises :

- **Niveau :**
 - Diplôme Cadre de santé
- **Connaissances générales :**
 - Principaux textes législatifs et réglementaires des droits du travail.
 - Droits des usagers du système de santé.
 - Politique de santé.
 - Principes de la démarche de qualité et de certification.
 - Ethique et déontologie professionnelle.
 - Maîtriser les procédures et protocoles de soins
- **Connaissances spécifiques :**
 - Expertise dans la connaissance des techniques, matériels et des actes spécifiques sur un service des urgences.
 - Physiopathologie (cardio-respiratoire, néphrologie, neurologie...).
 - Maîtriser les gestes d'urgence et de ressuscitation ainsi que les traitements de l'urgence (cardiotoniques).
- **Connaissances en informatique :**
 - Utiliser les logiciels métier (DxCare -Eplanning– Trajectoire – GesFORM)
 - Maîtriser les outils bureautiques (Excel, Word, ...)
- **Savoirs faire :**
 - Ouverture d'esprit.
 - Capacité d'écoute et d'empathie.
 - Accompagnement des équipes dans les situations difficiles.

Pilote de rédaction	Vérification	Approbation	Diffusion : gestion documentaire informatisée
V.RICHY	D.SOITEL	D.SOITEL	Destinataires :

Référence : VLF-17b-0a-FPP-001

- Management et animation des équipes.
- Esprit de décision et d'initiative.
- Organisation et gestion des ressources humaines.
- Gestion du stress et de l'émotivité.
- Calme et sérénité.
- Anticipation
- Réactivité face aux situations d'urgence et dans l'application des conduites à tenir.
- Esprit critique et constructif sur son travail.

Pilote de rédaction	Vérification	Approbation	Diffusion : gestion documentaire informatisée
V.RICHY	D.SOITEL	D.SOITEL	Destinataires :