

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE

CADRE DE SANTE PLATEAU D'HOSPITALISATION CONVENTIONNELLE, AMBULATOIRE ET SERVICE DE REEDUCATION

DESCRIPTION DE LA DIRECTION / PÔLE / SERVICE

CENTRE HOSPITALIER GENEVIEVE DE GAULLE ANTHONIOZ A SAINT-DIZIER

Pôles territoriaux de :

- Chirurgie, anesthésie, bloc opératoire et HGE
- Gériatrie (service de rééducation et réadaptation)

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

3^{ème} étage

PROFIL DU POSTE

Personnel sous statut de la fonction publique :

Corps : CADRES DE SANTE PARAMEDICAUX DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE

Grade : CADRE DE SANTE

Emploi : CADRE DE SANTE D'UNITE DE SOINS ET D'ACTIVITES PARAMEDICALES

Encadrement :

N+1 : CADRES SUPERIEURS DE SANTE

N+2 : DIRECTEUR DES SOINS

DESCRIPTION DU POSTE

Missions principales :

- Organiser l'accueil et la surveillance des patients en assurant la sécurité et la qualité des soins et dans le respect du décret de 11 février 2002.
- Assurer l'encadrement des équipes paramédicales des unités de chirurgie 2,3, UCAA et équipe de rééducation, l'organisation des soins et le fonctionnement du service en adéquation avec le projet des pôles territoriaux ainsi que de l'établissement, en collaboration avec le responsable de structure médicale.
- Etre garant de la qualité des soins.
- Initier et/ou conduire des études et travaux visant l'amélioration continue de la qualité.
- Assurer le relais des informations entre les différents intervenants.
- S'inscrire dans la dynamique des pôles de l'établissement.

Activités principales :

- **Gestion des ressources humaines :**

- Respecter les effectifs paramédicaux (IDE, AS, ergothérapeute, kinésithérapeute) pour répondre aux exigences réglementaires
- 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 l'absentéisme et anticiper les remplacements
- Mette en adéquation les ressources humaines en lien avec la charge de travail pour garantir l'efficacité
- Participer aux entretiens de recrutement de professionnels.

• **Encadrement des professionnels :**

- Adapter son management en fonction des situations qui seront gérés : participatif lors des projets, ...
- 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 et 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 crises ou de conflits
- 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.
- Gérer les lits de l'ensemble des unités de chirurgie.
- 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.
- 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.
- 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,
- Organiser et participer au staff d'orthopédie en sollicitant l'ensemble des acteurs intervenants dans la prise en charge (chirurgiens, IDE, AS, Kiné, ergo, assistantes sociales)

• **Gestion du matériel et des stocks :**

- Suivre les gestions des stocks en lien avec les agents du vide plein,
- Contrôler la gestion des stupéfiants.
- Gérer les fournitures de bureau et les différents imprimés utilisés en réanimation.
- Contrôler les consommations sur les services.
- 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, (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.
- Evaluer les besoins en matériel et prioriser les choix en adéquation avec les budgets alloués.
- Participer à l'élaboration de l'enveloppe d'investissement déléguée au pôle en lien avec le trio de pôle (prioriser les besoins)
- Sensibiliser les équipes médicales et paramédicales aux coûts d'investissements et de fonctionnement des services.

Missions transversales :

- Travailler en collaboration avec l'ensemble des services de l'établissement.
- Assurer la continuité de l'encadrement avec les collègues au sein du pôle et éventuellement sur les autres pôles.
- Participer aux réunions d'encadrement, conseils de pôle, conseil de bloc.
- 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 éventuelles :

- Intervenir en IFSI ou IFAS.
- Participer à des jurys de sélection ou d'examen en institut de formation.
- Participer à l'enseignement en institut.

Formations :

- Faire preuve de curiosité, d'investissement pour sa formation personnelle aux spécificités de la réanimation, de la cardiologie, des prélèvements multi-organes.
- S'inscrire aux formations, congrès spécifiques de chirurgie
- S'inscrire aux formations proposées par l'établissement.

Spécificités du poste :

- 1 ETP réparti ainsi : 0.9 ETP sur les services de chirurgie (U2, U3, UCAA) + 0.10 ETP sur le service de rééducation et réadaptation.
- Travail sur une base hebdomadaire de 39h – forfait cadre
 - Participation aux astreintes cadre du lundi au dimanche et jours fériés.

Liens fonctionnels :

- Le chef de pôle territorial de chirurgie, anesthésie, réanimation et soins continus
- Les responsables de structures (orthopédie, viscéral, urologie, gynécologie, HGE, vasculaire.) et des pôles territoriaux
- Chirurgiens de spécialités, praticiens HGE
- Services de soins de l'établissement.
- Secrétariat.
- Unités prestataires de l'établissement : pharmacie, laboratoire, imagerie médicale, biomédical, brancardage, services logistiques, autres (diététicienne, assistante sociale, psychologue...).
- Sociétés prestataires extérieures au centre hospitalier.
- Services administratifs
- Instances hospitalières.
- Médecine du travail.
- Cadres de santé des SSR périphériques
- Instituts de formation.

PROFIL REQUIS

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 au domaine de la réanimation.
- 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 (CPAGE - Dx Care – Chronos – Trajectoire – GesFORM- Bluekangoo)
Maîtriser les outils bureautiques (Excel, Word, ...)

Aptitudes requises :

- Ouverture d'esprit.
- Capacité d'écoute et d'empathie.
- Accompagnement des équipes dans les situations difficiles.
- 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.

Exigences :

- Respect du secret professionnel, d'autrui, de l'institution, du travail de l'Autre.
- Respect des protocoles et procédures validés sur l'établissement.
- Rigueur et sens de l'organisation.
- Assumer ses responsabilités inhérentes au poste occupé.
- Équité, transparence, honnêteté.
- Discrétion.
- Esprit de décision et d'initiative.
- Fermeté.

Rédacteur proposition fiche de fonction (mise à jour)

Date	Nom – Prénom	Fonction
Signature et date :	BOZEK Ingrid	Cadre supérieur de santé pôle de chirurgie, anesthésie, bloc opératoire et HGE

L'agent	Nom – Prénom	Fonction
Signature et date :	Madame Annabelle ALPHERAN	Directrice des Ressources Humaines

Fiche de fonction reçue à la DRH le :

Enregistrée le :

Destinataires après signature de l'agent :

Dossier Agent

Responsable hiérarchique