

	<h1 style="color: blue;">Fiche de poste</h1>	G.R.H. II - 2 Indice de version : Date d'application :
Gestion des Emplois et Compétences		Page : 1 / 7

Cadre de santé Service de PNEUMOLOGIE

IDENTIFICATION DU POSTE :

GRADE : Cadre de santé

POSTE : Encadrant d'unité de soins et d'activités paramédicales

CODE REPERTOIRE DES METIERS : 05U20

DIPLOME REQUIS : Diplôme Professionnel paramédical + Diplôme Cadre de Santé ou équivalent

SERVICE : U.F. 4050 - 4060

CONNAISSANCES ET EXPERIENCES SOUHAITEES :

- Législation et réglementation professionnelle
- Expérience professionnelle diversifiée
- Dans les domaines liés à la spécialité du service et aux techniques de soins correspondantes.

PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTION :

L'unité d'hospitalisation de pneumologie est située au 4ème étage du bâtiment Fontenoy du Centre Hospitalier Louis Pasteur.

Cette unité fait partie du pôle Pneumologie Réanimation Urgences Neurologie (Pôle PRUN).

Ce service comprend : 15 lits d'Hospitalisation Conventiionnelle, 2 lits d'Hospitalisation Programmée et 3 lits de Polysomnographie ainsi qu'une Unité de Réhabilitation Respiratoire.

Le cadre de santé du service de pneumologie est également en charge de la gestion du Centre de Lutte Anti Tuberculeuse (CLAT).

Les effectifs médicaux et non médicaux comprennent :

- 3 pneumologues
- 1 cadre de santé
- 9,05 IDE (jour-nuit)
- 7,8 AS (jour-nuit)
- 2 ASH

Le cadre du service de Pneumologie anime par ailleurs l'équipe des agents de bionettoyage du pôle PRUN.

	<h1 style="color: blue;">Fiche de poste</h1>	G.R.H. II - 2 Indice de version : Date d'application :
Gestion des Emplois et Compétences		Page : 2 / 7

DESCRIPTION DES ACTIVITES :

1/ Organise l'activité paramédicale :

- Il collabore à l'élaboration du projet de service et veille à son déroulement
- Il s'assure de la mise en œuvre des méthodes et des outils de soins institutionnels
- Il s'assure et veille à une bonne répartition des tâches en fonction des compétences et des métiers
- Il facilite la coordination et la collaboration entre équipe soignante et équipe médicale
- Il est responsable de la bonne tenue du dossier de soins
- Il évalue et réajuste les actions entreprises.

2/ Anime l'équipe soignante pluridisciplinaire :

Élément moteur et fédérateur d'une équipe, le Cadre de Santé :

- Sollicite, consulte l'équipe afin de déterminer les besoins et les demandes
- Met en place des outils d'information et veille à leur bonne utilisation
- Recherche et transmet l'information de façon objective et adaptée
- Veille à la qualité des conditions de travail au regard des contraintes et en fonction des moyens mis à disposition
- Participe au recrutement des membres de son équipe
- Évalue le personnel en entretien individuel au moyen des outils institutionnels en lien avec le Cadre Supérieur de Santé (CSDS)
- Met en œuvre les moyens nécessaires au développement des compétences et au maintien de celles-ci. Il identifie les besoins en formation. Il participe à l'élaboration des propositions et à leur priorisation en matière de formation continue, par le biais des entretiens de formation et transmet le plan de formation annuel au CSDS. Il est garant du réinvestissement des formations dans la prise en charge des patients
- Propose et organise des formations internes
- Anime des groupes de travail et réalise des réunions d'équipe
- Conduit des projets en lien direct avec l'encadrement supérieur et le chef de service.

3/ Gère les ressources humaines et matérielles de l'unité de soins :

- Il participe à la définition des besoins, aux essais, aux choix des matériels et équipements
- Il organise les plannings en fonction des besoins, de l'activité et de la réglementation en vigueur, dans un souci d'équité et de compétences
- Il gère l'absentéisme en lien avec le CSDS et favorise le présentéisme
- Il assure l'actualisation et le suivi du tableau de bord RH de son service
- Il participe à l'évaluation des besoins prévisionnels en personnel
- Il organise et met en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de l'activité de l'unité
- Il supervise les commandes, l'utilisation et le stockage des produits
- Il prévoit et commande le matériel adapté, s'assure du bon fonctionnement des procédures d'utilisation et de maintenance
- Il sensibilise le personnel au coût et à l'utilisation rationnelle du matériel et des produits,
- Il participe à une politique de prévention des risques.

4/ Réalise des activités pédagogiques et favorise la transmission des savoirs :

	<h1 style="color: blue;">Fiche de poste</h1>	G.R.H. II - 2 Indice de version : Date d'application :
Gestion des Emplois et Compétences		Page : 3 / 7

- Il organise l'accueil, l'encadrement et l'évaluation des étudiants et stagiaires, en lien avec les instituts de formation et veille à la qualité de l'encadrement
- Il accompagne les professionnels de santé et participe au développement de leur autonomie
- Il met en œuvre le parcours d'intégration des nouveaux arrivants
- Il organise et accompagne l'acquisition des compétences générales et spécifiques au secteur d'activité
- Il actualise ses connaissances au regard des évolutions des techniques et des métiers
- Il peut être amené à dispenser des enseignements dans les instituts de formation, à participer à des jurys de concours, à rédiger des articles professionnels.

5/ Coordonne les moyens internes et externes au service :

- Il établit et entretient des relations de travail avec l'ensemble des membres de l'équipe et tous les professionnels de santé intervenant dans l'unité
- Il s'informe des réseaux de soins existants et s'inscrit dans leur démarche
- Il met en place l'organisation de la prise en charge du patient de son arrivée jusqu'à son départ ; il gère le flux de patients et optimise la gestion des lits au sein de son unité en contribuant à l'organisation des sorties avant midi et à l'utilisation du salon de sortie
- Il s'assure de la bonne continuité des soins tant sur le plan interne à l'Etablissement, qu'avec les partenaires extérieurs,
- Il collabore avec les cadres du pôle et les cadres du territoire dans le cadre de la gestion des flux de patients.

6/ Veille à l'efficacité et la qualité des prestations délivrées aux patients :

- Il participe aux démarches d'amélioration continue de la qualité
- Il contrôle l'application des procédures, protocoles et veille à l'application des bonnes pratiques professionnelles et à celle des prescriptions médicales
- Il est responsable de la qualité des soins, de l'application des règles de sécurité, de l'hygiène générale de l'unité et du confort des patients
- Il est l'interlocuteur privilégié des usagers et de leur entourage, dans la limite de son domaine de compétence ; il peut être amené à intervenir dans la gestion de situations conflictuelles auprès des usagers
- Il participe à l'évaluation des pratiques professionnelles en collaboration avec les référents qualité institutionnels
- Il maintient la vigilance et incite à signaler les non conformités ou événements indésirables.

7/ Assure la gestion de l'information ascendante, descendante et transversale :

- Il collabore étroitement avec le cadre supérieur de santé du pôle
- Il organise la communication : recueil, traite, diffuse et archive les informations
- Il met en place un réseau d'information
- Il représente et transmet les valeurs institutionnelles et professionnelles.

8/ Anime l'équipe de bionettoyage du pôle PRUN :

En collaboration avec le cadre supérieur référent du bionettoyage et les cadres des unités de neurologie et des urgences,

- Il s'engage à assurer des visites régulières dans les unités de soins afin d'échanger avec le cadre et les agents en activité

	<h1 style="color: blue;">Fiche de poste</h1>	<p style="text-align: right;">G.R.H. II - 2</p> <p>Indice de version : Date d'application :</p>
Gestion des Emplois et Compétences		Page : 4 / 7

- Il réalise le planning mensuel en utilisant l'outil de gestion du temps de travail (Octime), qu'il communique à l'ensemble des agents et aux cadres concernés pour affichage dans les unités
- Il veille au respect des procédures institutionnelles dans la réalisation du bionettoyage des unités
- Il contribue au développement des compétences de l'équipe en matière de bionettoyage des locaux et des missions d'hôtellerie confiées ; les demandes de formations doivent se faire en partenariat avec le cadre de l'unité afin de s'assurer que le planning permet le départ en formation
- Il s'assure de la traçabilité des missions confiées sur les documents institutionnels
- Il planifie les activités et répartit les moyens humains en fonction de la charge de travail et assure le contrôle des activités
- Il veille à la bonne utilisation et à l'entretien des matériels,
- Il réalise les entretiens professionnels et pilote le développement des compétences des professionnels (formation professionnelle, évolutions de carrière)
- Il organise et conduit les réunions de service ou d'encadrement et assure la traçabilité des échanges.

L'interlocuteur quotidien des agents reste le cadre de l'unité dans laquelle ils sont affectés ; ce dernier doit transmettre les informations au cadre référent si les éléments évoqués avec l'agent ont une répercussion sur le groupe.

MODALITES D'EXERCICE :

Lieu de travail : HÔPITAUX DE CHARTRES **Horaires habituels :** amplitude horaire adaptée aux missions et au rythme de l'activité du service
sur le site Louis Pasteur

	Horaires de référence	Périodicité
GARDES sur place : Samedi, Dimanche et Fériés (VOIR ANNEXE)	8h30 - 16h30	A raison d'une par trimestre en moyenne
ASTREINTES	/	/
ALTERNANCE JOUR/NUIT	/	/

RELATIONS PROFESSIONNELLES :

- 1) **AU SEIN DU SERVICE :** L'ensemble de l'équipe soignante médicale et non médicale participant directement ou indirectement à la prise en charge des patients et leur entourage.
- 2) **AVEC D'AUTRES SERVICES :**
 - L'ensemble des services de l'Etablissement (soins, médico-techniques, logistique, techniques et administratifs),
 - L'Institut de Formation en Soins Infirmiers du CH de Chartres.
- 3) **AVEC L'EXTERIEUR :**
 - Partenaires de santé extrahospitaliers afin de permettre la continuité des prestations
 - Fournisseurs externes, réseaux, tout autre prestataire de services
 - Les Instituts de Formations Paramédicales.

	<h1 style="color: blue;">Fiche de poste</h1>	<p style="text-align: right;">G.R.H. II - 2</p> <p>Indice de version : Date d'application :</p>
Gestion des Emplois et Compétences		Page : 5 / 7

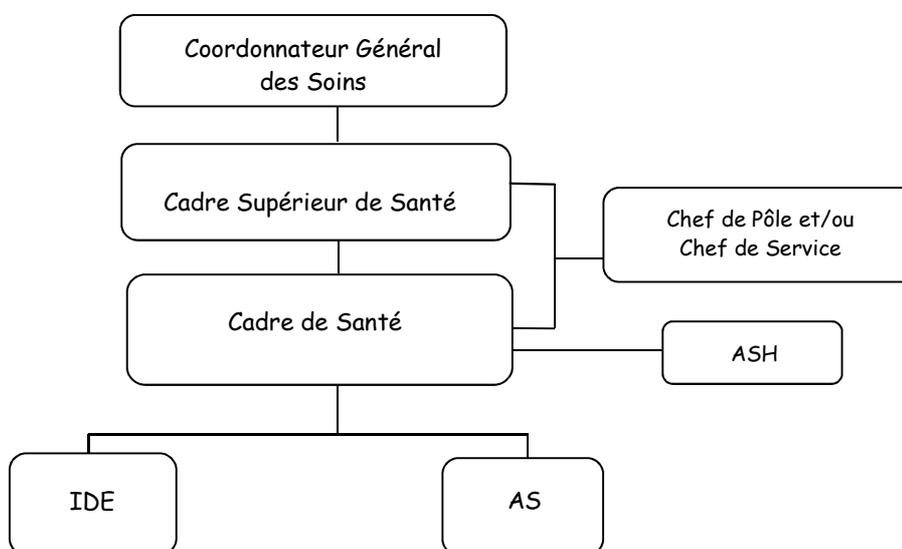
MOYENS MIS A DISPOSITION :

- ✓ **EN EQUIPEMENTS DIVERS** : Bureau, Poste bureautique équipé, DECT ; logiciels : OCTIME (temps de travail), ENNOV (GED), DxCare (DPI), Trajectoire.
- ✓ **FORMATIONS DIVERSES** : Accès à la formation continue liée au développement de la politique générale de l'Etablissement et en lien avec les besoins identifiés dans le cadre de l'entretien annuel de formation.

ENVIRONNEMENT DU POSTE :

Ce poste de travail soumet quotidiennement le cadre de santé à de multiples sollicitations inhérentes à la nature même de l'activité ce qui peut provoquer une pression psychologique permanente.

POSITION DU POSTE DANS L'ORGANIGRAMME :



ANNEXE

MISSION GENERALE pendant les gardes (horaires : 8h30-16h30)

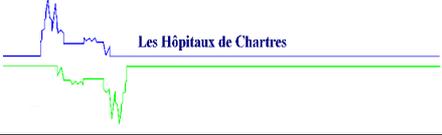
- ✓ Présent sur site les samedis / dimanches / fériés, il a pour mission générale d'assurer la coordination de l'activité de soins au sein des Hôpitaux de Chartres, tous sites confondus.

Pour cela :

	<h1 style="color: blue;">Fiche de poste</h1>	G.R.H. II - 2 Indice de version : Date d'application :
Gestion des Emplois et Compétences		Page : 6 / 7

- à sa prise de fonction, il se munit de la mallette de garde et du DECT au service de la Sécurité (les redépose en fin de journée ; exceptionnellement aux Admissions des Urgences). Il s'informe du déroulement de la nuit (cahier de transmissions dans la mallette),
- il assure au minimum un passage dans chaque service du site de Louis Pasteur et en fonction des situations, il peut être appelé à se déplacer sur les sites de St Brice et de l'Hôtel Dieu,
- il est l'interlocuteur des Urgences en cas de difficulté de gestion des lits, en présence d'une situation tendue. Il contribue à l'orientation des patients en lien avec les médecins et le Directeur de Garde si besoin,
- il prend toutes les mesures utiles pour assurer la continuité des soins en cas d'absentéisme dans les services, en lien avec le Directeur de Garde, pour cela :
 - il explore toutes les solutions internes au service concerné,
 - en second lieu, il envisage la mutualisation possible entre services, selon l'activité et le niveau des compétences requises,
 - en dernier recours, il propose au Directeur de Garde l'octroi de vacation supplémentaire, et contacte les agents figurant sur la liste des volontaires à sa disposition dans la mallette,
- il est une personne ressource pour les équipes soignantes afin de les accompagner face à toutes situations difficiles (gestion des patients, des familles, agressions, gestion du matériel, etc...),
- il a la délégation de la signature du Directeur pour les autorisations de permission, après signature du médecin responsable du patient,
- moyens à disposition :
 - bureau cadre de nuit (hall d'entrée Pasteur, clé service Sécurité),
 - DECT (à prendre au service de la Sécurité),
 - repas : distributeur près du self.

Rédaction	Vérification	Approbation	
Fonction : Cadre Supérieur de Santé Pôle P.R.U.N / DSIRMT	Fonction : Coordonnateur Général des Soins	Fonction : Coordonnateur Général des Soins	Fonction : DRH
Nom : D..MARTIN / V. BIANCO	Nom : V. BIANCO	Nom : V. BIANCO	Nom : J. GUILLAUME
Date : 05/10/2020	Date : 05/10/2020	Date : 05/10/2020	Date : 06/10/2020

 <p>Les Hôpitaux de Chartres</p>	<h1>Fiche de poste</h1>	<p>G.R.H. II - 2 Indice de version : Date d'application :</p>
<p>Gestion des Emplois et Compétences</p>		<p>Page : 7 / 7</p>