

## CADRE de SANTE EN UNITE CHIRURGICALE DU 5è UC5

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b><u>Famille :</u></b><br><b>SOINS</b><br>Management des soins            | <b><u>Métier :</u></b><br>cadre responsable d'unité de soins   | <b><u>Quotité du poste :</u></b><br>temps plein |
| Rédacteur(s) : AB/DM<br>Fonction : CSS / CS<br>Modifié par DS le 1/07/2016 | Visa DRH <input checked="" type="checkbox"/> Validé<br>Visa Direction des soins <input checked="" type="checkbox"/> Validé | Date de validation : 7/07/2016<br>Version n° 3  |

### LOCALISATION ET RATTACHEMENT DU POSTE

**LIEU D'EXERCICE**

service de chirurgie conventionnelle et d'hospitalisation de semaine regroupant les disciplines gynécologie, ORL maxillo-facial, Ophtalmo, plastique et esthétique situé au 5è étage aile droite à la sortie des ascenseurs du CHBlois

**RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :**

Cadre Supérieur de Santé du pôle 1

**RELATIONS FONCTIONNELLES PRINCIPALES**

|           |                      |   |                           |
|-----------|----------------------|---|---------------------------|
| DSI       | Unités de soins      | Partenaires de santé extra hospitalier    | DIM                       |
| DRH       | DST                  | Chef de service / chef de pôle / Médecins |                           |
| IFSI/IFAS | Direction des achats | Direction des usagers                     | Direction de la stratégie |

### DESCRIPTION DU POSTE

**DEFINITION (MISSION) DU POSTE**

Organiser l'activité paramédicale, animer l'équipe et coordonner les moyens de l'unité de soins en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations  
 Maîtriser les ressources : l'objectif est d'ajuster en permanence les ressources paramédicales en fonction des secteurs et en fonction des variations mensuelles de l'activité prévisionnelle  
 Maîtriser les processus de prise en charge : l'objectif est de suivre au quotidien le fonctionnement centré sur le parcours du patient tant au niveau qualitatif que quantitatif  
 Coordonner les activités médicales et paramédicales en lien avec les disciplines prises en charge.

**ACTIVITES PRINCIPALES :**

- **Planification et gestion des activités d'une unité de soins en lien avec le chef de service**
  - organiser le travail des agents et coordonner le travail de collaboration entre les professionnels pour assurer la continuité des soins
  - définir les priorités de travail et hiérarchiser les tâches à effectuer
  - mettre en adéquation activité et effectif à la recherche de l'efficience en anticipant les variations prévisibles
  - contribuer au suivi des indicateurs de service et de pôle et participer à leur analyse
  - organiser le parcours du patient et assurer les relations avec le patient, la famille
  - gestion des lits programmées et non programmées avec vision polaire
  
- **Gestion des ressources humaines**
  - concevoir l'organisation du secteur et l'animer
  - adapter son management aux situations et créer les conditions propices à une organisation de travail facilitant la prestation de soins et de services
  - identifier les compétences de l'équipe nécessaire à l'activité du secteur et à son organisation et les évaluer
  - organiser l'encadrement des équipes, l'accompagnement et l'évaluation des nouveaux et des futurs professionnels
  - maintenir et développer les compétences individuelles et collectives par les EPP et la formation

- adapter les ressources humaines à l'activité
  - relayer et porter les décisions institutionnelles
  - participer avec le cadre supérieur du pôle aux entretiens de sélection en vue de pourvoir les postes vacants
  - s'assurer de la qualité de vie au travail et de la satisfaction des agents
  - élaborer et ou réactualiser les fiches de poste
  - participer à la mise en place de poste de « reclassement », à l'intégration de ces agents et au suivi de leur intégration
  - s'assurer de la mise en application des mesures de prévention des accidents du travail ( manutention,ergonomie,)
  - s'assurer du réinvestissement des formations réalisées, déceler et attribuer des fonctions de référents pour les professionnels ayant un champ d'expertise.
- **Gestion de l'information ascendante, descendante et transversale**
    - organiser la communication : recueillir, traiter, diffuser et archiver l'information
    - mettre en place un réseau d'information
    - représenter et transmettre les valeurs institutionnelles et professionnelles
- **Gestion des ressources matérielles allouées**
    - définir les besoins quantitatifs et qualitatifs du matériel nécessaire au fonctionnement de l'unité
    - suivre l'évolution des consommations et des stocks
    - participer à la rédaction du plan d'équipement annuel
    - organiser la maintenance préventive / curative des matériels
    - organiser la maintenance des locaux et en garantir l'entretien
    - participer à l'élaboration du plan des travaux
    - participer aux essais de matériel et à l'évaluation
- **Implication dans l'institution**
    - s'impliquer dans les projets institutionnels et « polaires »
    - participer aux réunions institutionnelles
    - animer des groupes de travail
    - Initier et conduire des projets
    - Formaliser un rapport annuel d'activités
- **Gestion de la qualité, de la sécurité et des risques**
    - participer aux démarches d'amélioration continue de la qualité
    - contrôler l'application des procédures, protocoles ainsi que les bonnes pratiques professionnelles
    - contrôler la bonne utilisation des outils de la traçabilité de la réalisation des prestations
    - veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité
    - maintenir la vigilance et inciter à signaler les non conformités ou événements indésirables
    - veiller à diffuser et informer les professionnels des nouvelles procédures ou protocoles diffusés par la qualité.
- **Veille et transmissions des savoirs**
    - mettre à jour les connaissances liées à l'exercice des métiers
    - maintenir son niveau de compétence et suivre l'évolution de la profession, de l'hôpital et de la politique de santé
    - dispenser des enseignements dans les instituts de formation professionnels ou universitaires.
    - participer aux jurys de différents concours, validation de modules ou travaux de recherche
    - organiser l'encadrement des stagiaires avec les instituts de formation.
    - rédiger des articles professionnels

## EXIGENCES DU POSTE

### **COMPETENCES REQUISES (ensemble des savoirs, savoir-faire et savoir-être nécessaires à la réalisation des activités du poste)**

#### **SAVOIRS -FAIRE**

- **Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine**
  - élaborer un rapport d'activité
  - collecter, synthétiser et analyser les données nécessaires à son élaboration.
- **Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné**

- analyser différentes propositions à l'aide d'outils pertinents
  - choisir et assumer les conséquences d'un choix
  - définir des priorités en tenant compte des ressources mobilisables et à mobiliser
- **Concevoir, formaliser et adapter des procédures/protocoles/modes opératoires/consignes relatives à son domaine de compétence**
    - initier et / ou participer à la rédaction / mise à jour des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes
  - **Concevoir, piloter et évaluer un projet, relevant de son domaine de compétence**
    - initier et / ou conduire un projet (institutionnel, pôle, service, etc.)
  - **Etablir/évaluer/optimiser un budget relatif à son domaine de compétence**
    - concevoir et / ou utiliser un outil de production / suivi de données
    - analyser et rendre compte aux parties prenantes
  - **Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs**
    - identifier les compétences individuelles et collectives
    - adapter les ressources humaines et les qualifications à la nature des activités
    - favoriser la motivation et la participation aux formations
    - accompagner les projets professionnels des agents
  - **Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et ou individuelles**
    - mener les entretiens professionnels
    - initier et mettre en œuvre des EPP et/ou démarche qualité en lien avec la politique institutionnelle
    - assurer le suivi des insatisfactions et plaintes et conduire des actions correctives, réaliser des enquêtes si nécessaire
  - **Organiser une unité, un service en fonction de différents critères (mission, stratégie, moyens...)**
    - organiser et contrôler la réalisation des soins et prestations
    - formaliser la délégation de tâches
  - **Piloter, animer/communiquer; motiver une ou plusieurs équipes**
    - fédérer l'équipe autour d'un ou plusieurs projets
    - favoriser l'instauration et le maintien d'un climat de confiance et de sérénité.
    - organiser et favoriser la communication entre les membres de l'équipe
  - **Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation**
    - gérer les ressources humaines (planning) conformément aux règles institutionnelles
    - anticiper les variations prévisibles (congés, grèves, formation, etc.)
    - réajuster les effectifs en fonction des imprévus( absentéisme,,,) )
  - **Travailler en équipe/en réseau**
    - coopérer avec les différents partenaires
    - s'impliquer dans les projets institutionnels, transversaux, etc.
    - créer, entretenir et / ou s'intégrer dans un réseau professionnel

### **SAVOIRS (CONNAISSANCES ASSOCIEES)**

| <b>DESCRIPTION</b>   | <b>DEGRE</b>             |
|--|--------------------------|
| Animation d'équipe <ul style="list-style-type: none"> <li>• les techniques de conduite de réunion</li> <li>• les techniques d'animation d'un groupe</li> </ul>   | Connaissances détaillées |
| Communication/relations interpersonnelles <ul style="list-style-type: none"> <li>• connaître les différents circuits de l'information</li> <li>• notion de dynamique de groupe</li> </ul>  | Connaissances détaillées |
| Communication et relation d'aide <ul style="list-style-type: none"> <li>• technique de communication</li> </ul>  | Connaissances détaillées |
| Droit des patients <ul style="list-style-type: none"> <li>• textes législatifs, charte, loi HPST, règlement intérieur</li> <li>• règles de déontologie et d'éthique</li> </ul>   | Connaissances détaillées |
| Management <ul style="list-style-type: none"> <li>• différents modes de management : situationnel, participatif, directif...</li> <li>• notions relatives aux compétences et à l'évaluation</li> <li>• politiques institutionnelles : formation, mobilité, qualité, EPP, etc.</li> </ul> | Connaissances détaillées |

|   |                          |
|---|--------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>indicateurs qualité et les principes de la démarche qualité : manuel qualité, procédure des procédures</li> </ul>  |                          |
| <b>Méthodologie d'analyse de situation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>outils de régulation : gestion analytique, tableaux de bord, etc.</li> <li>outils d'analyse stratégique : cube, méthodes telles que QQQQCP, Ishikawa, modèle de Reason</li> </ul>   | Connaissances détaillées |
| <b>Organisation du travail</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>applications fonctionnelles : logiciel gestion temps et activités Agilettime®, GMAO, KALIWEB®, signal WEB, gestion documentaire, intranet, ...</li> <li>législation des métiers : décrets de compétences, statuts</li> <li>droit du travail</li> <li>principes de la gestion documentaire : intranet</li> </ul>             | Connaissances détaillées |
| <b>Soins</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>l'activité et la spécificité d'un service pluridisciplinaire et pluri-professionnel</li> <li>le parcours de soin du patient de l'entrée à la sortie (hospitalisation programmée, urgence, séjour en réa, devenir...) les protocoles spécifiques au service</li> <li>Projet de sortie : demandes via Trajectoire®, dispositif PRADO</li> </ul> | Connaissances détaillées |
| <b>Stratégie et organisation/conduite de changement</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>conduite du changement</li> <li>la méthodologie de la conduite de projet</li> <li>la méthodologie de recherche</li> <li>budgets : PMSI, GHS, T2A, EPRD</li> </ul>  | Connaissances détaillées |
| <b>Évaluation de la charge de travail</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>problématiques et spécificités des principaux types de prise en charge du service</li> </ul>   | Connaissances détaillées |

### **SPECIFICITES DU POSTE ET CONDITIONS D'EXERCICE**

| Horaires   | Sujétions ou contraintes  | Autres |
|--|---|--------|
| Forfait cadre (flexibilité des horaires)<br>20 RTT | Participation au tour de garde institutionnel sur les WE et jours fériés<br><br>Remplacement du cadre de l'unité d'en face pendant ses absences |        |

### **MOYENS MIS A DISPOSITION**

bureau, équipement et accès informatiques, téléphone/ ligne directe,

### **DIPLÔME(S) PROFESSIONNEL(S) et FORMATION(S) REQUIS OU SOUHAITE(S)**

Diplôme de cadre de santé

#### **Passerelles possibles :**

- cadre formateur / IFSI
- cadre supérieur de santé
- cadre de santé de pôle
- directeur de soins