



FICHE DE POSTE IADE AU BLOC OPERATOIRE

IDENTIFICATION DU POSTE	
Grade	Cadre de santé
Corps professionnel et catégorie	Catégorie A
Affectation	Pôle ABCD Service : Anesthésie / SSPI Voir organigramme du pôle.
Positionnement hiérarchique	<u>Relations hiérarchiques :</u> Cadre supérieur de santé, coordonnateur du pôle Coordonnateur général des soins Directeur de la DICPRAS. Directeur du centre hospitalier. <u>Relations fonctionnelles :</u> Coordonnateur médical du pôle Directeur de Pôle Bureau de Bloc L'équipe de Direction Chef de service de la pharmacie CS Pharmacie CS des services de soins CSS Pôle Femme-mère-enfant CS Bloc naissance Services techniques et biomédical Formation continue CFP

ACTIVITES	
Mission (finalités du poste)	Assurer en collaboration avec le Chef de pôle, le Coordonateur Médical du Pôle et le Cadre Supérieur de Santé le bon fonctionnement du Bloc Opérateur, du service d'Anesthésie et de la SSPI afin de garantir une qualité de prise en charge des patients.

Cadre réglementaire d'exercice	Décret du 23 décembre 2003 portant statut du corps des cadres de santé de la fonction publique hospitalière. Autres textes régissant la fonction de cadre de santé.
COMPETENCES REQUISES	
Expérience	Infirmier Anesthésiste DE ou IDE avec expérience SSPI ou Bloc opératoire
Missions	<p><i>Missions permanentes :</i> Fonctions organisationnelles, opérationnelles et relationnelles : -Coordination des équipes et garantie de la qualité des soins et de la satisfaction des patients. -Planification du temps de présence des soignants, gestion informatisée. -Gestion journalière de la planification des IADE en fonction du programme opératoire en collaboration avec les Cadres IBODE -Evaluation du personnel. -Animation des équipes dans la conduite de projets. -Participation à la régulation du bloc opératoire (programmé et urgences) -Participation au staff de programmation hebdomadaire -Membre du Bureau de Bloc et participation aux réunions du Bureau de Bloc -Collaboration étroite avec ses pairs au sein du pôle.</p> <p><i>Missions ponctuelles :</i> Missions transversales. Implication dans des commissions institutionnelles.(CLUD, COFIL Anesthésie/Pharma, travaux de bloc Enseignement en Institut de formation. Participation aux jurys de concours.</p> <p><i>Missions spécifiques</i> 1. Fonction de régulation de bloc Coordination de l'activité du bloc par roulement avec les autres Cadres dont il est responsable quand il participe à la cellule de régulation.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Application de la charte de bloc ✓ Coordination des soins au niveau technique et relationnel

- ✓ Optimisation des moyens
- ✓ Fluidité des programmes opératoires, des circuits patients, régulation des interventions
- ✓ Planification opératoire à J+1
- ✓ Supervision des PEC des patients programmés et admis en urgence, en amont et en aval du bloc opératoire
- ✓ Régulation des flux des DM au sein du bloc, et entre la pharmacie, la stérilisation et le bloc
- ✓ Coordination des équipes paramédicales pour assurer la permanence, la sécurité et la qualité des soins
- ✓ Organisation des maintenances, réparations des DM + gestion de la défaillance quotidienne
- ✓ Fait respecter les normes de sécurité et d'hygiène, prise en compte des risques professionnels
- ✓ Coordination des différentes activités du bloc et des SSPI
- ✓ Garant de l'enregistrement exhaustif de l'activité du bloc
- ✓ Communication ascendante et descendante
- ✓ Diffusion des informations et contrôle
- ✓ Adaptation des ressources à l'activité
- ✓ Gestion des aléas
- ✓ Accueil et accompagnement des commerciaux pour l'accompagnement lors des nouveaux dispositifs
- ✓ Gestion des situations de crises (conflits, agressivité, arrêt maladie et crise sanitaire etc...)
- ✓ Gestion des intérimaires médecins et paramédicaux

2. Fonctions soins :

Participation à l'élaboration des programmes opératoires en collaboration avec les cadres de bloc et le chef de pôle (ouverture de vacations opératoires en fonction des RH)
 Garant du bon déroulement des interventions, de l'accueil du patient à sa sortie vers la SSPI ou le service d'hospitalisation.
 Responsable de l'application des protocoles, des procédures et à leurs évaluations.

3. **Fonction de gestion des ressources humaines.**

- ✓ Planning mensuel en adéquation avec la législation (gestion du temps, cadre réglementaire)
- ✓ Organisation des astreintes
- ✓ Actualisation des plannings en fonction des besoins et/ou des RH
- ✓ Planning hebdomadaire en adéquation avec besoins/compétences/ cadre réglementaire
- ✓ Gestion quotidienne des présences et absences
- ✓ Gestion des compétences/plan de formation annuel/gestion quotidienne de la montée en compétence collective
- ✓ Gestion du temps de travail : saisie sur le logiciel Chronotime
- ✓ Création ou actualisation des fiches de poste et fiches de tâches
- ✓ Accueil des nouveaux arrivants (tâches administratives, entretien pour présentation du suivi), suivi et développement des compétences (entretiens formalisés, tutorat, formations, évaluations, programmation de l'intégration et montée en compétences)
- ✓ Accueil des étudiants (IDE et IADE) : tâches administratives, entretien pour présentation du suivi, planification du suivi et suivi de la progression, évaluations
- ✓ Gestion et développement des compétences
- ✓ Entretiens professionnels annuels + plan de formation N+1
- ✓ Suivi mensuel du tableau des effectifs
- ✓ Gestion et demandes RH ponctuelles

4. **Fonction de gestion du matériel :**

Responsable du contrôle de la traçabilité de l'approvisionnement des dispositifs médicaux stériles et non stériles et de leur stockage.

Gestion des réparations des dispositifs médicaux en respectant la procédure établie.

Gestion des commandes de pharmacie (médicaments et

dispositifs médicaux).

Gestion du parc complet du matériel d'anesthésie (entretien, maintenance et leurs traçabilités) en lien avec le service biomédical.

Participation avec le cadre supérieur de santé du pôle à l'élaboration du plan d'équipement.

5. Développement de la qualité au bloc

- ✓ Participation à la rédaction du projet de service, de pôle et du projet d'établissement
- ✓ Actualiser la cartographie des risques
- ✓ Analyse des pratiques professionnelles : hygiène, REX, RMM
- ✓ Audit des pratiques
- ✓ Analyse des indicateurs d'activité, plan d'action et évaluation du plan
- ✓ Traitement et analyse des évènements indésirables
- ✓ Proposition d'actions d'amélioration de la qualité et de la sécurité
- ✓ Communication des résultats des évaluations et des actions à mener

Compétences requises	<p>Diplôme de cadre de santé. Diplôme IADE Connaissances en hygiène hospitalière Formation au management ; gestion des conflits. Formation à l'évaluation et à la démarche qualité. Droit des personnes hospitalisées. Formation à l'outil informatique : Word, Excel, PowerPoint...</p>
Aptitudes requises	<p>Relationnelles : auprès des Chirurgiens des Médecins Anesthésistes et des équipes soignantes. Travail en équipe pluridisciplinaire. Capacité de management et d'animation. Identification des priorités.</p>
- Compétences particulières liées au poste de travail	<p>Collaboration avec le cadre supérieur de santé : transmission des informations, travail en commun sur les projets du service, demandes de remplacement... Polyvalence. Gestion de l'imprévu, et des priorités. Gestion des conflits. Ecoute. Mise à distance. Savoir déléguer. Travail en partenariat avec les autres cadres du pôle des services de chirurgie et du bloc naissance. Connaissance du matériel spécifique.</p>
- Qualités personnelles liées à l'activité	<p>Savoir anticiper. Faire preuve de réactivité. Savoir contrôler, évaluer et conseiller. Respect du secret professionnel et de la confidentialité Esprit d'analyse et de synthèse. Prise d'initiative à bon escient. Tact et discrétion. Respect, tolérance. Ecoute vis-à-vis du personnel. Maîtrise des émotions. Disponibilité, flexibilité et pragmatisme. Sens du travail en commun.</p>

CONDITIONS D'EXERCICE

Conditions de travail (horaires, cycle de travail, repos, mobilité...)	<p>Présence du lundi au vendredi. selon un planning prévisionnel permettant de couvrir l'amplitude horaire de 7h30 à 18h00. Repos fixes Organisation des absences à voir avec les autres cadres du pôle. Participation à la permanence de l'encadrement de l'hôpital général, 1 à 2 semaines par an selon un planning préalablement défini par la Direction des soins.</p>
Contraintes du poste (exigences physiques, environnement...)	<p>Disponibilité. Capacité à prendre du recul face aux situations stressantes. Maîtrise de l'outil informatique (DIANE, EASILY,</p>

	CHRONOTIME) Travail à la lumière artificielle.
--	--

Personne à contacter

Candidatures (lettre de motivation + CV) à adresser à :

Madame Delphine LAUNAY

Directrice du Personnel et des Relations Sociales

Centre Hospitalier de Niort

40, avenue Charles de Gaulle

BP 70600

79021 NIORT Cedex

Email : belinda.bonneau@ch-niort.fr