

	DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES	Version : A Modification mineure : a
	FP GRH 036 A	Date de création : 31/08/07
	Fiche de poste IADE	Page : 1 sur 4 Annexes : 0

Définition de la fiche de poste :

La fiche de poste permet de clarifier et de formaliser les missions et activités exercées par chacun au quotidien. Elle précise les qualités nécessaires au poste, l'organisation du temps de travail, les liaisons hiérarchiques. La fiche de poste est un outil à disposition des agents, de leurs responsables, ainsi que plus largement de la gestion des services. Elle est traditionnellement utilisée dans le cadre du recrutement interne des agents.

POSTE : Infirmier Anesthésiste

SERVICE : Bloc opératoire

TITULAIRE DU POSTE :

DATE D'AFFECTATION AU POSTE :

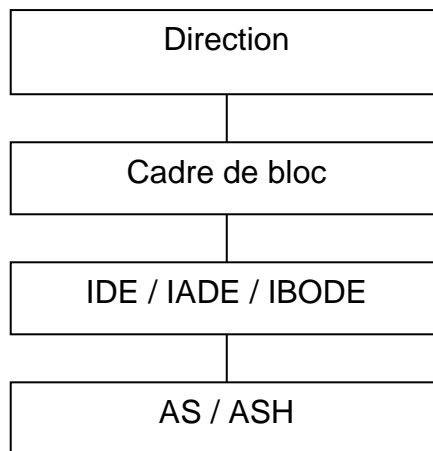
	TITULAIRE DU POSTE	SUPERVISEUR IMMEDIAT
NOM, PRENOM		
Date		
Signature		

	Rédaction	Validation	Approbation
NOM, PRENOM	Thierry GIRONDE	ZUNINO Dominique PAVIA Cathy COUSSA Stephany	MARTEL Carine
FONCTION	IADE	Risk Manager Cadre de Bloc Resp. Process	Resp. Qualité
Date			
Signature			
Date de mise en application :			
Code de la procédure associée :			

	DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES	Version : A Modification mineure : a
	FP GRH 036 A	Date de création : 31/08/07
	Fiche de poste IADE	Page : 2 sur 4 Annexes : 0

PRESENTATION DU SERVICE

- Localisation : -3
- Organigramme (liaisons fonctionnelles et hiérarchiques) :



- Activités du service : Bloc opératoire pour chirurgie orthopédique

PRESENTATION DU POSTE

- Missions et activités (*Pourquoi ce poste et Que fait-on dans ce poste*)
L'IADE seconde le médecin anesthésiste en bloc opératoire



GESTION DES RISQUES

La mission de gestion des risques est la mission quotidienne de tous. La vigilance, l'application des règles élémentaires de sécurité et d'hygiène et le respect des protocoles et procédures sont obligatoires.

ARRIVEE AU BLOC

Passage au vestiaire, tenues de bloc, absence de bijoux, lavage des mains

RESPECT DU PATIENT

Discrétion

	DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES	Version : A Modification mineure : a
	FP GRH 036 A	Date de création : 31/08/07
	Fiche de poste IADE	Page : 3 sur 4 Annexes : 0

7h30 Prise de service et vérification du planning opératoire

- Check liste des salles d'opération devant fonctionner :
 - respirateur
 - monitoring
 - chariots
 - éléments additionnels
- Préparation spécifique de chaque bloc en fonction du terrain de patient, des impératifs de l'anesthésie et de la chirurgie.
- Vérification des toxiques

8h00 Prise en charge du patient en salle de surveillance post-interventionnelle :

Identité, dossier, type d'anesthésie, d'intervention et côté à opérer

- Installation du patient en salle d'intervention avec monitoring complet (vérification de l'appareil, garrot et plaque)
- Anesthésie en fonction du protocole établi lors de la consultation en présence du Médecin Anesthésiste
- Gestion de l'anesthésie per-opératoire et établissement de la feuille de surveillance
- Début de l'analgésie post-opératoire sur prescription
- Réveil en salle d'opération ou salle de soins post-interventionnelle (SSPI)
- Retour en SSPI, installation, sécurité et transmissions à l'infirmière

Fin du programme opératoire :

- Réassort des salles
- Contrôle du matériel
- Fermeture des respirateurs

Contrôle mensuel :

- Chariots d'urgences SSPI, unité de soins et salle épreuve d'effort suivant planning.
- Plateau d'intubation difficile, enfant/pédiatrie, dantrolène.

- Réassort des toxiques auprès du pharmacien une fois par semaine
- Commande hebdomadaire de matériel et médicaments en collaboration avec l'infirmière SSPI.
- Gestion et service après vente du matériel anesthésique auprès des fournisseurs

	DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES	Version : A Modification mineure : a
	FP GRH 036 A	Date de création : 31/08/07
	Fiche de poste IADE	Page : 4 sur 4 Annexes : 0

- Profil du candidat :

- ✓ Connaissances spécifiques et expérience minimale requises :

Diplôme d'état d'infirmier anesthésiste, DÉCRET n 93-345 du 15 mars 1993 relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier et article n° 7, abrogé par l'article 15 du Décret du 11 février 2002.

- ✓ Qualités nécessaires :

Maîtrise de soi, esprit d'équipe, rigueur, sens de l'organisation, des priorités, adaptabilité aux situations, efficacité, gestion du stress

Organisation du temps de travail :

Horaires : Horaire d'application : 7h30 – 15h30

- ✓ Astreintes : sur demande du Médecin Anesthésiste
- ✓ Repos hebdomadaires : le samedi et le dimanche
- ✓ Congés annuels : 25 jours ouvrés par an
- ✓ Remplacements : oui

- Traitement, salaire et évolution de carrière :

- ✓ Formation continue, promotion professionnelle :

Journées Méditerranéennes d'Anesthésie et Réanimation et Congrès de la Société Française d'Anesthésie et Réanimation, Soirée d'Etude Post-Universitaire

- ✓ Notation, évaluation : annuelle par la Direction

- Spécificités :

- ✓ Tenue vestimentaire exigée : Tenue uniforme obligatoire

Dans le bloc opératoire, pantalon et chemise bleu + sabots prévus + masque + charlotte

Hors du bloc opératoire, mettre une blouse blanche et changer de sabots

Absence de bijoux (hors alliance)

Pas d'ongles vernis, pas d'ongles longs, hygiène corporelle

- ✓ Moyens mis à disposition (matériels spécifiques) : matériel informatique, téléphone, messagerie électronique, badge, vestiaire, tenues

Objectifs (stabilisation, progrès, changement) :

Maintenir les acquis, améliorer ses connaissances dans les techniques d'anesthésie et la prise en charge du patient, prévention des risques.