	DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES	Version : A Modification mineure : a
	FP GRH 039 A	Date de création : 31/08/07
	<i>Fiche de poste Manager soignant</i>	Page : 1 sur 6 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 : Manager soignant

SERVICE : Hospitalisation

TITULAIRE DU POSTE : Marie-Hélène GABUTTI


DATE D'AFFECTATION AU POSTE :

	TITULAIRE DU POSTE	SUPERVISEUR IMMEDIAT
NOM, PRENOM	Marie-Hélène GABUTTI	
Date	31/08/07	
Signature		

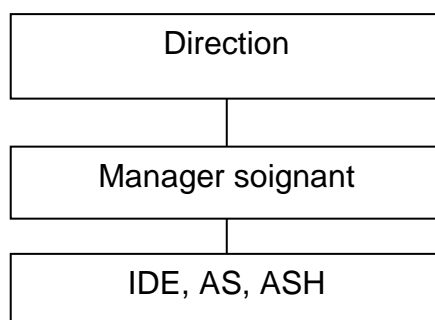
PRESENTATION DU SERVICE

- Localisation : Niveau 2 / H2

	Rédaction	Validation	Approbation
NOM, PRENOM	Marie-Hélène GABUTTI, Stephany COUSSA		
FONCTION	Manager soignant, stagiaire qualité		
Date	31/08/07		
Signature			
Date de mise en application :			
Code de la procédure associée :			

	DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES	Version : A Modification mineure : a
	FP GRH 039 A	Date de création : 31/08/07
	<i>Fiche de poste Manager soignant</i>	Page : 2 sur 6 Annexes : 0

- Organigramme (liaisons fonctionnelles et hiérarchiques) :



- Activités du service : Hospitalisation

PRESENTATION DU POSTE

- Missions et activités (*Pourquoi ce poste et Que fait-on dans ce poste*)

Le surveillant, ou cadre infirmier, aménage le séjour et le traitement des patients en assurant la responsabilité des soins préventifs, curatifs et éducatifs. Il encadre, anime, coordonne et évalue le travail des équipes soignantes, collabore à la formation des personnels du service de soins ou de consultations qu'il gère.

Le but premier de sa gestion est d'optimiser les moyens et d'accroître la qualité des services.

Il doit garantir la finalité des prestations et valoriser les différents acteurs de l'équipe.


AMENAGEMENT DU SEJOUR ET DU TRAITEMENT DE LA PERSONNE HOSPITALISEE

Il participe à la visite des médecins

Il planifie les demandes de soins ou d'examen hors du service et transmet les demandes de soins et d'examen hors du service

- prend contact avec les auxiliaires médicaux et l'équipe sociale pour étudier les cas spécifiques

Il suit l'évolution du patient, en cas de modification du traitement ou d'altération grave de son état. C'est lui qui coordonne, contrôle la diffusion et la transmission de l'information auprès des médecins, des soignants, des familles, de l'assistante sociale, de la diététicienne, du kinésithérapeute, du médecin traitant (si HAD)

	DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES	Version : A Modification mineure : a
	FP GRH 039 A	Date de création : 31/08/07
	<i>Fiche de poste Manager soignant</i>	Page : 3 sur 6 Annexes : 0

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT COURANT DU SERVICE

Le cadre infirmier doit impulser une dynamique de fonctionnement et élaborer avec son service un projet de soins.

Le cadre infirmier organise et anime le travail de l'équipe soignante : point sur les soins nouveaux, les modifications de traitement, constitution des équipes, aménagement des horaires, contrôle de l'exécution et de la qualité des soins.

Il distribue le travail en fonction de l'urgence et de la compétence spécifique.

C'est lui, également, qui effectue le suivi et le contrôle des stocks de produits pharmaceutiques, le petit matériel, l'entretien du matériel important ; il surveille l'hygiène des locaux.

FORMATION DU PERSONNEL SOIGNANT

Le cadre infirmier initie le personnel nouveau au fonctionnement du service. Il conseille l'équipe soignante lors de la transmission des consignes et à l'occasion des soins donnés aux malades et concourt à la formation des stagiaires.

Enfin, il participe à l'évaluation, la sélection et la promotion du personnel.

Le travail s'organise avec les équipes de soins et les médecins anesthésistes.

QUALITE, GESTION DES RISQUES, CERTIFICATION

La recherche concerne, en particulier, la qualité des soins dans les services d'hospitalisation, les facteurs d'efficacité de prévention et d'éducation sanitaire, les stratégies d'organisation, les restructurations des équipes soignantes, l'enseignement.

Il est responsable de la mise en place et de l'application de la politique de soins de l'établissement, il assure l'harmonisation, la coordination et l'organisation des moyens de plusieurs unités d'hospitalisation ou de consultations. Il travaille en collaboration avec l'infirmier responsable des soins et les médecins.

Gestion

Il assure la gestion des stocks, des matériels et des locaux, définit les priorités en matière d'équipement et de fournitures et veille à l'utilisation optimale des moyens.


Il assure la gestion administrative et opérationnelle du personnel soignant d'un ensemble de services et la gestion prévisionnelle des effectifs : répartition des effectifs, études de postes, évaluation des besoins, introduction des processus de changement.

ENCADREMENT

Il est garant des méthodes de travail (techniques de soins, règles d'hygiène, protocoles ...)

Il met en place l'organisation et les supports efficaces pour la circulation des informations internes et externes

Il est chargé de l'amélioration de la qualité des prestations offertes par l'ensemble de l'établissement en fonction de sa technicité (soins, organisation, hygiène, urgences).

	DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES	Version : A Modification mineure : a
	FP GRH 039 A	Date de création : 31/08/07
	<i>Fiche de poste Manager soignant</i>	Page : 4 sur 6 Annexes : 0

Il est en liaison avec les écoles et les instituts de formation, participer à la sélection et la formation des élèves et étudiants. Il négocie avec les centres de formation et l'infirmier général à la répartition des stagiaires dans les différentes unités en fonction de leurs objectifs de stage et des possibilités d'accueil et d'encadrement.

Il favorise une réflexion sur l'organisation (circuits, matériels, outils de travail, évaluation).

Le surveillant-chef a de nombreux interlocuteurs. Il est en relation avec :


- les médecins et personnels des unités de son secteur (surveillants, soignants) et des autres secteurs d'activité (soins, consultations, services techniques et généraux, services administratifs) ;
- l'infirmier général et les autres membres de l'équipe de direction ;
- les malades et leurs familles, les usagers des services extrahospitaliers ;
- les équipes des écoles et centres de formation.

Il se doit de réunir l'information, de l'analyser, de la transmettre de façon la plus rigoureuse possible, de mettre en oeuvre les moyens adéquats pour ce faire et de contrôler que chaque destinataire l'a bien reçue.

Il reçoit des unités d'hospitalisation ou de consultation des informations liées aux soins et à la fonction soin et, des autres secteurs d'activité (services administratifs, généraux, médico-techniques, médecine préventive, organismes extérieurs ...) des informations qui contribuent à la gestion des soins.

MISSIONS

- organisation, gestion et 'évaluation des activités
- actions à mettre en œuvre pour développer la qualité et l'évaluation des soins
- prévoir, organiser l'activité, analyser, évaluer le fonctionnement, initier et conduire des travaux, améliorer la qualité des soins et la triple satisfaction usagers/ personnel/ institution.
- Analyse du fonctionnement du service
- Prévision des objectifs avec les acteurs du service
- Favoriser la communication
- Valoriser le travail des équipes
- Responsabiliser et faire preuve d'initiatives
- Déléguer
- Etre un acteur dans la conduite du changement, un partenaire dans un système avec une logique d'objectifs partagés
- Il gère les ressources humaines (planning, évaluation des besoins), les moyens matériels (maintenance, prévisions de besoins avec le chef de service, usage unique ou autre, pharmacie, produits d'entretien...), les locaux (hygiène, intégrité...),
- Il prend en compte la dimension économique

	DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES	Version : A Modification mineure : a
	FP GRH 039 A	Date de création : 31/08/07
	<i>Fiche de poste Manager soignant</i>	Page : 5 sur 6 Annexes : 0

- Gestion des risques
- Identification des besoins en formation du personnel
- Encadrement des nouveaux et des étudiants

LE CADRE ET LA DEMARCHE DE CERTIFICATION

- améliorer les processus, de réduire les dysfonctionnements
- amélioration de la qualité des soins, participation, partenariat, projet
- L'analyse de l'activité, de la qualité des soins dispensés, l'orientation des axes de travail et des plans d'actions que doit réaliser le cadre dans son service peuvent prendre comme grille de lecture ou de conduite de projet ces référentiels.

- Profil du candidat : IDE

- ✓ Connaissances spécifiques et expérience minimale requises :

Organisation du travail

Gestion des ressources humaines

Concilier projets institutionnels et projets de service

Créer des références communes (animer, fédérer)

Stimuler la réflexion collective sur les pratiques

Construire et manager des équipes

Comprendre, structurer son environnement

Communiquer avec ses partenaires

Mettre en place une organisation pour assurer la prestation

Evaluer le service rendu et viser la qualité

Mobiliser les hommes dans une entité forte

Elaborer des options de communication interne

- ✓ Qualités nécessaires :


Organisation du temps de travail :

Horaires : Horaire d'application :

- ✓ Gardes : non

- ✓ Astreintes : non

- ✓ Repos hebdomadaires : Repos hebdomadaire le samedi et le dimanche

	DOCUMENT OPERATIONNEL GEST. RESSOURCES HUMAINES	Version : A Modification mineure : a
	FP GRH 039 A	Date de création : 31/08/07
	<i>Fiche de poste Manager soignant</i>	Page : 6 sur 6 Annexes : 0

- ✓ Congés annuels : 2,5 jours par mois travaillé
 - ✓ Remplacements : non
 - ✓ Annualisation :
 - Traitement, salaire et évolution de carrière :
 - ✓ Grille indiciaire, indemnités et primes :
 - ✓ Formation continue, promotion professionnelle :
 - ✓ Notation, évaluation :
 - Spécificités :
 - ✓ Tenue vestimentaire exigée : Tenue uniforme obligatoire
 - ✓ Moyens mis à disposition (matériels spécifiques) :
 - ✓ Contraintes du poste :
 - ✓ Cadre réglementaire éventuel :
- Objectifs (stabilisation, progrès, changement) :
- Organisation du service
 - Recrutement d'une IDE responsable des soins
 - Recrutement d'une secrétaire H3
 - Elaboration du plan de formation du service d'hospitalisation (IDE Nuit)
 - Bilan de l'audit interne de certification