




DIRECTION DES SOINS,
DE LA QUALITE ET DE
LA GESTION DES RISQUES

 05 55 92 60 07 Accueil
 05 55 92 61 35
 secretariat-dsirt@ch-brive.fr

APPEL A CANDIDATURE

(Publication Interne et externe)

Réf. : PhF/EB/N°56-2023

DIRECTION DES SOINS

**Coordonnateur Général
des Soins**

Philippe FAUGERON

Secrétariat - Accueil

Émilie DEGRÈZE
05 55 92 60 07

Gestion des Stages

055 92 85 45

Assistante

Emmanuelle BETOULLE
05 55 20 57 80

Destinataire :
Personnel Cadre de Santé

PJ :
Fiche de poste ci-jointe

Un poste de CADRE DE SANTE est à pourvoir prochainement au sein de l'**UCC UHR PSYCHOGÉRIATRIQUE** du Centre Hospitalier de Brive.

Les agents intéressés sont priés de se faire connaître, par courrier (lettre de motivation + CV), adressé à la Direction des Soins avant le **01 DÉCEMBRE 2023**, dernier délai.

Le Coordonnateur Général des Soins,



Ph. FAUGERON

P.S. : Les rendez-vous d'entretien vous seront communiqués par mail (merci d'indiquer une adresse mail valide sur votre courrier de candidature).

FICHE METIER :

- **Famille** : SOINS
- **Sous-famille** : Management des organisations des soins
- **Code métier** : 05U10

INDICE DE VERSION	DATE	OBJET DE LA MISE A JOUR
A	(création)	Création
B	(application)	Intégration des savoirs et des savoirs faire en annexe de la fiche de poste

	NOM	FONCTION	DATE	VISA
Rédaction	K. MENOT	CSS Pôle	15/11/2023	
Validation	M. DELPY	CSS - Adjointe à la CGS	15/11/2023	
Approbation	Ph. FAUGERON	Directeur des Soins, CGS	15/11/2023	

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

- Coordonnateur Général des Soins : Philippe FAUGERON
- Cadre Supérieur de Santé : Karine MENOT

RELATIONS FONCTIONNELLES

- Professionnels médicaux,
- Cadres de santé du pôle,
- Cadres de santé de nuit,
- Assistant de pôle,

PRESENTATION DU SERVICE :

Pôle Gériatrie

Service Psychogériatrie

- Médecine gériatrique (MG1) 2ème étage
- Unité Cognitivo- Comportementale (UCC) 1er étage
- Unité d'Hospitalisation Renforcée (UHR) 1er étage

- **Le Court Séjour Gériatrique (MG1)** comporte 10 lits destinés à accueillir les patients diagnostiqués maladie Alzheimer ou maladies apparentées, ayant une pathologie aiguë d'organe, l'apparition ou le déséquilibre de certains troubles.

- **L'unité de soins de suite et de réhabilitation cognitive et comportementale (URCC)** : se compose de 12 lits, elle se situe au 1er étage du Centre de Gériatrie et de Gérontologie Clinique (C2GC).

Cette unité s'adresse à des patients atteints de la maladie d'Alzheimer ou maladies apparentées. Ces patients présentent des manifestations à type de troubles psychologiques et comportementaux inhabituels, productifs, déstabilisant l'équilibre relationnel au sein du groupe famille et / ou ne permettant plus le maintien à domicile ou en institution dans les conditions de vie habituelles.

L'objectif est de gérer la situation de crise par la mise en œuvre d'un projet personnalisé dans le respect de la personne.

Les patients sont accueillis en hospitalisation programmée.

Une consultation mémoire labellisée est rattachée à ce service.

- **L'Unité d'Hébergement Renforcée (UHR)** accueille des résidents présentant les caractéristiques suivantes : malades souffrant de la maladie d'Alzheimer ou d'une maladie apparentée compliquée de symptômes psycho-comportementaux sévères qui altèrent la sécurité et la qualité de la vie de la personne et des autres résidents.

CADRE REGLEMENTAIRE

Décret n° 95-926 du 18 août 1995 portant création du diplôme de cadre de santé

MISSIONS DU POSTE

Le Cadre de Santé organise l'activité des soins et les prestations associées. Il encadre et anime les équipes dans la perspective d'une qualité de vie au travail. Il coordonne les moyens d'un service de soins en veillant à l'efficacité, à la sécurité des patients et à la qualité des prestations.

ACTIVITES DU POSTE

1 – Conception et coordination des organisations de soins et des prestations associées

- Conception et adaptation des organisations de soins ;
- Coordination et suivi des soins et des prestations, coordination des parcours de soin, coordination des interventions des différents acteurs ;
- Coordination avec l'équipe médicale et avec les différents acteurs (différents services, partenaires extérieurs, ...) internes et externes en lien avec l'activité du service ;
- Contrôle de la réalisation des soins et des prestations ;
- Gestion des aléas, des dysfonctionnements et des situations difficiles ou imprévues, des situations de crise ;

2 – Gestion de l'information, des moyens et des ressources du secteur d'activités

- Gestion au quotidien des ressources humaines (gestion des présences et des absences, réponse aux aléas, adaptation des effectifs à l'activité,..) ;
- Planification du temps de travail des équipes ;
- Réalisation, contrôle et suivi des tableaux de service permettant d'assurer la continuité et la cohérence des soins ;
- Gestion des ressources matérielles et des équipements, en collaboration avec l'assistant de pôle ;
- Production et coordination de l'information concernant l'activité du secteur, les patients et leur entourage ;
- Mise en place et suivi des moyens permettant d'assurer la traçabilité et la qualité des informations et des transmissions ;
- Suivi des indicateurs de pilotage de l'activité, contrôle des résultats, mesure et traitement des écarts, en collaboration avec le Cadre Supérieur de Santé ;
- Participation à la rédaction du rapport d'activité annuel.

3 - Management, encadrement et animation des équipes pluri professionnelles

- Adaptation de l'activité quotidienne des membres de l'équipe à partir de l'organisation des soins ;
- Communication et échanges avec les membres de l'équipe : communication sur les projets, sur les performances collectives, sur le recueil d'informations, sur la transmission des consignes, les procédures, les bonnes pratiques, ... ;
- Définition d'objectifs individuels et collectifs, mise en place et conduite de plans d'action, de délégations, ... ;
- Organisation et conduite de réunions avec les équipes ;
- Organisation de l'intégration et du suivi des nouveaux professionnels de l'équipe, des stagiaires et étudiants ;
- Gestion des conflits et mise en place d'actions de médiation et de prévention ;
- Soutien des membres de l'équipe dans les situations difficiles.

4 – Gestion et développement des compétences

- Définition des activités et des compétences requises pour les professionnels paramédicaux en fonction de l'activité de la structure ;
- Organisation et suivi de l'accueil (agents, stagiaires, nouveaux recrutes) ;
- Conduite d'entretiens d'évaluation des compétences et de la performance individuelle et collective des membres de l'équipe et des personnes en formation ;
- Proposition d'évolutions professionnelles et de mobilité professionnelle et accompagnement du projet professionnel ;
- Définition des besoins en formation et en développement des compétences individuelles et collectives pour l'équipe et des futurs besoins en fonction de l'évolution de l'activité ;
- Définition du projet de formation du secteur d'activités en fonction des orientations de la structure, des objectifs spécifiques et des ressources allouées en collaboration avec le Cadre Supérieur de Santé ;
- Définition de profils de postes pour le recrutement et pour l'organisation du service ;
- Construction et mise en place des modalités de liaison entre les terrains de stage et l'institut de formation pour l'accompagnement des tuteurs et le suivi de la progression des étudiants et professionnels ;
- Réalisation ponctuelle d'actions de formation, participation à des jurys ;
- Mise en place des démarches d'analyse des pratiques professionnelles : pratiques réflexives, codéveloppement, ...

5 – Animation d'une démarche d'amélioration continue de la qualité et de la gestion des risques

- Suivi de l'atteinte des objectifs liés à la qualité, diagnostic des écarts et mise en place d'actions préventives et correctives ;
- Communication auprès de l'équipe des résultats des évaluations et des actions réalisées,
- Contrôle et évaluation de la qualité de la traçabilité des prises en charge dans le dossier de soins informatisé ;
- Mise en place et suivi de l'application des procédures ;
- Traitement des dysfonctionnements et des situations difficiles ou imprévues ;
- Mise en œuvre des actions de prévention des risques associés aux soins et prestations ;
- Mise en œuvre des actions de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail ;
- Suivi de la mise en œuvre et de la traçabilité des mesures d'isolement et de contention (registre spécifique) au SSIP ;
- Elaboration d'un rapport biannuel sur le suivi des mesures d'isolement et de contention au sein du SSIP ;
- Participation à la Commission de surveillance des pratiques d'isolement et de contention.

6 – Elaboration et conduite de projets

- Montage, mise en œuvre, suivi et gestion des projets du service, en collaboration avec le Cadre Supérieur de Santé ;
- Participation aux réunions institutionnelles ;
- Réunions et rencontres avec l'équipe d'encadrement du pôle ;
- Contribution à des projets et groupes de travail transversaux au sein du CH de Brive ;
- Formalisation et communication des résultats de projets.

7 - Veille professionnelle, études et travaux de recherche et d'innovation

- Veille documentaire, réglementaire, institutionnelle ;
- Actualisation de ses connaissances ;
- Elaboration et mise en place d'innovations dans sa pratique à partir notamment des résultats de la recherche ;
- Participation à la réalisation d'études et de recherches ;
- Participation à la production d'articles, de synthèses, de communications en vue de publication.

MANIERE DE SERVIR ET QUALITES RELATIONNELLES

▪ **Capacité d'intégration :**

Ouverture d'esprit, curiosité intellectuelle, esprit d'initiative, entraide professionnelle, disponibilité, implication professionnelle ;

▪ **Attitude relationnelle au travail :**

Ethique professionnelle, attitude constructive, confiance en soi, écoute empathique, communication au sein de l'équipe ;

▪ **Adaptation au poste de travail :**

Capacités à s'organiser, à réajuster, à progresser, respect des consignes de travail, du secret professionnel, devoir de réserve et de discrétion professionnelle, respect des horaires, de la tenue professionnelle.

COMPETENCES REQUISES

En terme de capacité à :

- Prévoir les activités et les moyens nécessaires pour un secteur d'activités de soin,
- Organiser et coordonner les activités du secteur d'activités de soin,
- Manager des équipes pluriprofessionnelles dans un secteur d'activités de soin,
- Manager les compétences individuelles et collectives d'une équipe pluri professionnelle,
- Contrôler et évaluer les activités,
- Conduire une démarche qualité et de gestion des risques,
- Conduire un projet, des travaux d'étude et de recherche,
- Communiquer, transmettre les informations et rendre compte,
- Connaissances spécifiques, ou capacité à les acquérir, sur l'accompagnement des patients atteints de la maladie d'Alzheimer ou apparentées.

PREREQUIS

- Etre titulaire du diplôme de Cadre de Santé,
- Respect de la réglementation en vigueur et de l'organisation du travail en équipe,
- Adhésion au projet d'établissement, projet de la DSIRMT et du pôle.

CONDITIONS DE TRAVAIL DU POSTE

- Présence de 9h 00 à 17h 00 du lundi au vendredi,
- Astreintes 2 à 3 fois par an,
- Programmation des absences en concertation avec les cadres du pôle,
- 20 RTT dans le cadre du régime forfaitaire (dont 1 jour solidarité).