

FICHE DE POSTE «SOCLE » : CADRE de SANTE

Famille : SOINS Management des soins	Métier : cadre responsable d'unité de soins	Quotité du poste : temps plein
Rédacteur(s) : A Courant Fonction : CSS	Visa DRH <input checked="" type="checkbox"/> Validé Visa Direction des soins <input checked="" type="checkbox"/> Validé	Date de validation : 25/05/2016 Version n° 1

LOCALISATION ET RATTACHEMENT DU POSTE

LIEU D'EXERCICE

- Pédiatrie

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE :

Cadre Supérieur de Santé

RELATIONS FONCTIONNELLES PRINCIPALES

DSI	Unités de soins	Partenaires de santé extra hospitalier	DIM
DRH	DST	Service formation	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 d'un service de soins, médico-technique ou de rééducation en veillant à l'efficacité et la qualité des prestations

ACTIVITES PRINCIPALES :

- **Planification et gestion des activités d'une unité de soins**
 - 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 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
 - relayer et porter les décisions institutionnelles
- **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 la rédaction annuelle du plan des travaux
- **Implication dans l'institution**
 - s'impliquer dans les projets institutionnels et « polaires »
 - participer aux réunions institutionnelles
 - animer des groupes de travail
 - 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 évènements indésirables
- **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
 - participer aux jurys des différents concours
 - organiser l'encadrement des stagiaires avec les instituts
 - 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
- **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
- **Evaluer, 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 oeuvre des EPP et/ou démarche qualité en lien avec la politique institutionnelle
 - assurer le suivi des insatisfactions et plaintes et conduire des actions correctives
- **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
 - organiser 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 (congrés, grèves, formation, etc.)
 - réajuster les effectifs en fonction des imprévus
- **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)

DESCRIPTION	DEGRE
Animation d'équipe <ul style="list-style-type: none"> • techniques de conduite de réunion • techniques d'animation d'un groupe 	Connaissances détaillées
Communication/relations interpersonnelles <ul style="list-style-type: none"> • différents circuits de l'information • notion de dynamique de groupe 	Connaissances détaillées
Communication et relation d'aide <ul style="list-style-type: none"> • technique de communication 	Connaissances détaillées
Droit des patients <ul style="list-style-type: none"> • textes législatifs, charte, loi HPST, règlement intérieur • règles de déontologie et d'éthique 	Connaissances détaillées
Management <ul style="list-style-type: none"> • différents modes de management : situationnel, participatif, directif... • notions relatives aux compétences et à l'évaluation • politiques institutionnelles : formation, mobilité, qualité, EPP, etc. • indicateurs qualité et les principe de la démarche qualité : manuel qualité, procédure des procédures 	Connaissances détaillées
Méthodologie d'analyse de situation <ul style="list-style-type: none"> • outils de régulation : gestion analytique, tableaux de bord, etc. • outils d'analyse stratégique : cube, méthodes telles que QQQCP, Ishikawa, modèle de Reason 	Connaissances détaillées
Organisation du travail <ul style="list-style-type: none"> • applications fonctionnelles : GESTOR, GMAO, signal WEB, gestion documentaire, intranet, ... • législation des métiers : décrets de compétences • droit du travail • principes de la gestion documentaire : intranet 	Connaissances détaillées
Soins <ul style="list-style-type: none"> • l'activité de son service • le parcours de soin • les protocoles spécifiques au service 	Connaissances détaillées
Stratégie et organisation/conduite de changement <ul style="list-style-type: none"> • conduite du changement • la méthodologie de la conduite de projet • la méthodologie de recherche • budgets : PMSI, GHS, T2A, EPRD, DAF et Convention tripartite 	Connaissances détaillées

Evaluation de la charge de travail <ul style="list-style-type: none"> problématiques et spécificités des principaux types de prise en charge du service 	Connaissances détaillées
--	--------------------------

SPECIFICITES DU POSTE ET CONDITIONS D'EXERCICE

	Horaires	Sujétions ou contraintes	Autres
	Forfait cadre	Participation au tour de garde institutionnel sur les WE et jours fériés	

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