

FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 1^{er} avril 2019 BOP

I – DEFINITION DU POSTE

| | |
|----|--|
| 1 | ETABLISSEMENT : CENTRE HOSPITALIER DE LA POLYNESIE FRANCAISE Service : Hospitalisation Psychiatrique – Unité : Tokani |
| 2 | LIBELLE DU POSTE : Aide-soignant |
| 3 | NIVEAU DE RESPONSABILITE : 2 |
| 4 | CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : C |
| 5 | CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : C FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FSA |
| 6 | IMPUTATION BUDGETAIRE : CHAP : 64 PARAGRAPHE : 11 ARTICLE : 21 CODE POSTE : 1358 |
| 7 | LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : PIRAE - TAAONE |
| 8 | FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : Contribue à la prise en charge d'une personne ou d'un groupe de personnes et participe, dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité, à des soins visant à répondre aux besoins d'entretien et de continuité de la vie de l'être humain. Contribue à compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution d'autonomie de la personne. |
| 9 | EFFECTIFS ENCADRES A B C D Autres NOMBRES : NEANT |
| 10 | SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Cadre de santé |
| 11 | MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : |
| 12 | CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : - Gardes et astreintes obligatoires ; - Travail de nuit et le week-end par tableau de service ; - Travail en collaboration avec l'équipe médicale et paramédicale, l'hôtesse ménagère, les agents de service, la diététicienne, le kinésithérapeute, l'assistante sociale et les brancardiers. |
| 13 | ACTIVITES PRINCIPALES : <u>I – ACTIVITES DE SOINS :</u> - Réaliser les soins d'hygiène et de confort des patients dont il a la charge : toilette au lit, aide à la toilette, douche pré opératoire et préparation cutanée, changement de position et prévention d'escarres, soins de bouche, entretien des prothèses... ; - Apporter son aide dans l'accomplissement des actes ordinaires de la vie des personnes hospitalisées ayant perdu l'autonomie physique et/ou mentale : aide au repas, installation, lever au fauteuil ; - Réaliser : <ul style="list-style-type: none">• La commande et la distribution des repas ;• Le ramassage des plateaux ;• Le nettoyage et la désinfection de l'adaptable ;• L'hygiène de l'environnement des patients conformément aux protocoles de bio nettoyage des locaux hospitaliers du CHT ;• L'hygiène hospitalière : nettoyage désinfection, préparation à la stérilisation du matériel ; prévention des infections nosocomiales. - Observer et transmettre des informations orales et écrites (dossier de soins) ; - Effectuer les transmissions de l'équipe et participer à l'élaboration de la planification des soins et du diagramme des soins ; - Prendre en compte les ressources physiques, psychologiques et socioculturelles des personnes hospitalisées et de leur environnement pour apporter une aide efficace et une communication adaptée. <u>II – ACTIVITES DE GESTION :</u> - Contribuer à une gestion équilibrée du linge, du petit matériel paramédical, des produits d'hygiène, de nettoyage et de désinfection. <u>III – ACTIVITES D'ANIMATION :</u> - Assister l'infirmier lors de l'accueil et de l'installation des patients dans le service ; - Contribuer à l'éducation des patients : hygiène corporelle et alimentaire ; |

| | |
|--|--|
| | - Collaborer à l'occupation et la distraction des patients ; - Favoriser la stimulation psychosensorielle des patients. |
|--|--|

| | |
|----|--|
| 14 | ACTIVITES ANNEXES : - Transmettre les connaissances liées à sa fonction et, dans ce cadre, participer à la formation des stagiaires (AS, BEPCSS, ESI) ; - Participer aux formations spécifiques du service (staff, réunions de travail, mise en place de procédures et de protocoles) ; - Participer à la réalisation d'un projet de service et du projet de soins ; - Participer à des actions de formation continue (mise à jour de ses connaissances). |
|----|--|

II – PROFIL PROFESSIONNEL

| | |
|----|--------------------------------------|
| 15 | CADRE D'EMPLOI : AUXILIAIRE DE SOINS |
| 16 | SPECIALITE SOUHAITABLE: |

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

| 17 | COMPETENCES | S | A | E |
|----|---|---|---|---|
| | Adapter sa pratique professionnelle aux situations rencontrées, à l'évolution des connaissances et des techniques | | X | |
| | Aptitude à l'accueil, à l'écoute et à la courtoisie envers les usagers | | X | |
| | Aptitude à prendre des initiatives | | X | |
| | Aptitude à travailler en équipe; esprit d'équipe | | | X |
| | Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de l'établissement | | X | |
| | Connaissance des bonnes pratiques dans son domaine d'activité | | | X |
| | Connaissance du système de santé | | X | |
| | Connaissances de la réglementation dans son domaine d'activité | | | X |
| | Maîtrise des techniques liées à son domaine d'activité | | | X |
| | Respect de la confidentialité, discrétion et secret professionnel | | | X |
| | Respect d'autrui (collègues, usagers, hiérarchie) | | X | |
| | Respect des horaires de travail | | X | |
| | Sens de la communication | | X | |
| | Sens des priorités | | X | |

| | |
|----|--|
| 18 | EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : Expérience sur un poste similaire |
|----|--|

| | |
|----|--|
| 19 | FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE : AS400 - Hygiène |
|----|--|

| | |
|----|--|
| 20 | DUREE D'AFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 4 ans |
|----|--|

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :