

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 07/10/2021 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	<b>ETABLISSEMENT : CENTRE HOSPITALIER DE LA POLYNÉSIE FRANÇAISE</b> Pôle de Santé mentale – Service : Centre médico-psychologique – Unité : Équipe Mobile de Réhabilitation (EMR)
2	<b>LIBELLE DU POSTE :</b> Cadre de santé
3	<b>NIVEAU DE RESPONSABILITE :</b> 4
4	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> A
5	<b>CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE :</b> A
5	<b>FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE :</b> FSA
6	<b>IMPUTATION BUDGETAIRE :</b> Budget annexe de la Psychiatrie <b>CHAPITRE :</b> 64 <b>ARTICLE :</b> 11 <b>PARAGRAPHE :</b> 21 <b>CODE POSTE :</b> 2114
7	<b>LOCALISATION GEOGRAPHIQUE :</b> IDV – Tahiti – Pirae – Taaone
8	<b>FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) :</b> Sous la responsabilité et le contrôle de la Direction de la Coordination et de l'Offre des Soins et en lien avec le projet de soins infirmiers, le cadre de santé est responsable de la gestion : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des patients, en organisant et en évaluant l'efficacité du parcours de soins et des prestations associées ;</li> <li>- Des personnels, en encadrant et en animant l'équipe pluri-professionnelle et en coordonnant les moyens alloués dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue de la qualité, la sécurité et la gestion des risques ;</li> <li>- Du matériel et des locaux en planifiant et coordonnant les temps de maintenance et entretien.</li> </ul> Le cadre de santé participe à l'élaboration et la mise en œuvre du projet du pôle et assure des missions transversales sur le pôle.
9	<b>EFFECTIFS ENCADRES</b> A                                B                                C                                D                                Autres <b>NOMBRES :</b> 8    8
10	<b>SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT :</b> Cadre supérieur de santé du pôle de Santé mentale
11	<b>MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE :</b> Véhicule de fonction
12	<b>CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grande disponibilité ;</li> <li>- Mobilité ;</li> <li>- Flexibilité dans les horaires ;</li> <li>- Placé au centre d'un réseau de communication, le cadre de santé est en relation directe avec la Direction de la Coordination et de l'Offre des Soins (DCOS), le corps médical, l'administration, le pôle du plateau technique, l'hôpital de Taravao, la Direction de la santé, les centres de formation et les associations d'utilisateurs ;</li> <li>- Le cadre doit contribuer au développement des liens et les entretenir avec les différents acteurs du réseau ;</li> <li>- Le cadre participe à la continuité de l'encadrement en remplaçant ses collègues lors de leurs absences.</li> </ul>
13	<b>ACTIVITES PRINCIPALES :</b> <b><u>I. FONCTION DE GESTION :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborer en équipe un projet de soins et établir des objectifs de service cohérents avec les orientations médicales définies dans le projet du pôle de santé mentale ;</li> <li>- Mettre en place une politique de soins et les outils de travail correspondants (dossiers de soins, procédures, etc.) ;</li> <li>- Proposer une organisation évolutive des soins ;</li> <li>- Participer, à travers la formation permanente, à l'évolution du service et des techniques ;</li> <li>- Garantir la qualité des soins, du confort, de la sécurité des patients et de l'hygiène générale des unités.</li> </ul> <b><u>1.1 Gestion des patients :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Veiller au bon accueil des patients ;</li> <li>- Organiser en collaboration le projet de soins des patients ;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faciliter la coordination du parcours du patient en lien avec les structures de premier recours, ainsi qu'avec les partenaires du réseau médical, social, médico-social et associatif ;</li> <li>- Etablir des procédures écrites permettant l'amélioration de l'accueil.</li> </ul> <p><b><u>1.2 Gestion du personnel :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser et réaliser le recrutement de professionnels paramédicaux en lien avec le cadre supérieur, en charge de la permanence des soins ;</li> <li>- Organiser l'accueil et l'accompagnement des nouveaux arrivants et stagiaires ;</li> <li>- Elaborer les tableaux de service dans le respect du cadre légal et institutionnel, du principe d'équité et des contraintes du service ;</li> <li>- S'assurer d'une répartition des tâches en fonction des compétences et de la charge de travail de chacun ;</li> <li>- Procéder à l'évaluation annuelle des personnels ;</li> <li>- Promouvoir le développement des compétences des professionnels paramédicaux en lien avec l'évolution de la structure et du pôle ;</li> <li>- Elaborer les fiches de postes de tous les professionnels placés sous sa responsabilité ;</li> <li>- Participer à l'amélioration des conditions de travail.</li> </ul> <p><b><u>1.3 Gestion du matériel et des locaux :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôler et suivre les commandes ;</li> <li>- Participer au choix de nouveaux matériels et de produits ;</li> <li>- Organiser la maintenance du matériel et des locaux ;</li> <li>- Concevoir et proposer des améliorations au niveau des locaux.</li> </ul> <p><b><u>II. FONCTION D'ENCADREMENT, D'ANIMATION, DE CONTRÔLE ET D'EVALUATION :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser le temps de travail en commun avec l'équipe médicale pour faciliter la collaboration et la coordination entre l'équipe soignante et l'équipe médicale ;</li> <li>- Organiser et animer des réunions de travail, des rencontres ou des échanges, pour initier et maintenir une dynamique d'équipe ;</li> <li>- Mettre en place les procédures adaptées à la conduite du projet de réhabilitation ;</li> <li>- Organiser et faciliter la formation aux outils de la réhabilitation psychosociale ;</li> <li>- Accueillir dans le service les étudiants en soins infirmiers et les stagiaires, les soutenir dans la réalisation de leurs objectifs, contrôler leur apprentissage et participer à leur évaluation ;</li> <li>- Contribuer à la valorisation des compétences des agents.</li> </ul> <p><b><u>III. FONCTION DE RELATION, DE COMMUNICATION ET DE COORDINATION :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuer à l'information de l'équipe ;</li> <li>- Elaborer, recevoir et transmettre des informations destinées aux différentes directions ;</li> <li>- Elaborer un rapport annuel d'activités de soins ;</li> <li>- Participer aux réunions de cadres, de cadre du pôle et aux réunions des autres services ;</li> <li>- Développer et renforcer les partenariats et réseaux nécessaires à l'activité avec une démarche de communication active et permanente.</li> </ul> <p><b><u>IV. FONCTION D'ETUDE ET DE RECHERCHE EN SOINS INFIRMIERS :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à l'évaluation des soins, proposer des améliorations dans la prise en charge des personnes soignées et coordonner leur réalisation ;</li> <li>- Participer à la démarche qualité de l'établissement ;</li> <li>- Participer aux groupes de recherche et de travail impulsés par la DCOS ;</li> <li>- Participer à la mise en place de formations.</li> </ul>
--	---

14	<p><b>ACTIVITES ANNEXES :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la sélection et à la formation globale des étudiants en soins infirmiers et/ou stagiaires en institut de formation ;</li> <li>- Participer à des formations à l'intérieur du CHPF ;</li> <li>- Promouvoir la santé mentale (conférences, expositions, publications, etc.).</li> </ul>
----	---

**II – PROFIL PROFESSIONNEL**

15	CADRE D'EMPLOI : CADRE DE SANTE
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : Diplôme de cadre de santé

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	<b>COMPETENCES</b>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Maîtriser les techniques de management ;</li> <li>- Être apte à organiser et animer une équipe : motiver, former, informer ;</li> <li>- Détenir une rigueur méthodologique et organisationnelle, avoir le sens du temps et des priorités ;</li> <li>- Avoir un esprit de décision, savoir prendre des initiatives et anticiper ;</li> </ul>		X	X
				X

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Être apte à la concertation, la négociation, la médiation et la gestion des conflits ;</li> <li>- Être apte à l'écoute, à l'observation, à l'analyse et à l'évaluation ;</li> <li>- Avoir le sens de l'observation ;</li> <li>- Être capable d'extraire, d'analyser et de synthétiser des informations relevant de son domaine d'activité ;</li> <li>- Savoir faire preuve d'empathie, d'amabilité, de diplomatie, de courtoisie, de tolérance et de patience ;</li> <li>- Faire preuve de sens critique</li> <li>- Avoir le sens de l'autorité, de la fermeté ;</li> <li>- Faire preuve de dynamisme et de réactivité ;</li> <li>- Maîtriser les outils bureautiques ;</li> <li>- Maîtriser les logiciels métiers.</li> </ul>				<ul style="list-style-type: none"> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li></li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> <li>X</li> </ul>
--	---	--	--	--	---

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : 2 ans minimum dans la fonction d'encadrement en psychiatrie
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :
----	--------------------------------------

20	DUREE D'AFFECTION SOUHAITABLE SUR LE POSTE : minimum 4 ans.
----	---

Le chef de service

L'agent

Date :

Date :

Signature :

Signature :