	FICHE DE POSTE Personnels de soins, <i>INTITULE DU POSTE : TI </i> Cadre Supérieur de Santé : secteur enfants		Référence : Version : 1 Date : janvier 2023 Nb de pages : 4
	REDACTION : A.DOOGHE	VERIFICATION : Direction des soins S.DUPONT	VALIDATION : E. DELAGREVERIE
Centre hospitalier de St-Denis 2 rue du docteur Delafontaine BP 279 - 93 205 Saint-Denis Standard Tél : 01.42.35.61.40 www.ch-stdenis.fr hsd-direct@ch-stdenis.fr	POLE : Pédiatrie	SERVICE : Secteur enfants	UF :
RATTACHEMENT DU POSTE			
POSITIONNEMENT DU POSTE DANS LA STRUCTURE	Rattachement hiérarchique fonctionnelle : Direction des Soins		
	Relations fonctionnelles principales : <ul style="list-style-type: none"> ✚ Chef de pôle, chefs de service des unités fonctionnelles (pédiatrie, HDJ pédiatrique, chirurgie pédiatrique) ✚ Direction : Direction générale, Direction des ressources humaines, Direction de la qualité de la sécurité et des droits du patient, Direction des affaires financières et du parcours patients, Direction des affaires économiques et hôtelières, Direction des travaux et des services techniques, Direction du système d'information. 		
PRESENTATION DU POLE	Le pôle Pédiatrie reçoit une population multiculturelle. Il est composé de : <ul style="list-style-type: none"> ✚ Urgences pédiatriques et son unité d'UHCD ✚ USC pédiatrique ✚ L'hospitalisation : pédiatrie enfant, adolescent et chirurgie pédiatrique. ✚ Un hôpital de jour pédiatrique L'encadrement du pôle assure une permanence de l'encadrement.		
DESCRIPTION DU POSTE			
CLASSEMENT DANS LE REPERTOIRE DES METIERS DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE	Grade : Cadre supérieur de santé		
	Code métier :		
QUOTITE	Temps plein		
HORAIRE DE TRAVAIL	Au forfait avec 20 RTT sur l'année		
LOCALISATION DU POSTE DE TRAVAIL	Urgences pédiatriques : au rez de chaussée du bâtiment A Pédiatrie : au 7 ^{ème} étage du bâtiment B		
MISSIONS PRINCIPALES			
Interlocuteur privilégié de la Direction des soins, le cadre supérieur de santé a pour mission de : <ul style="list-style-type: none"> ✚ Manager le pôle en collaboration avec le chef de pôle dans les limites de son champ de compétences ✚ Décliner la politique générale de l'Etablissement. ✚ Participer à l'élaboration du projet de soins et à sa mise en œuvre dans les unités dont il a la responsabilité. (IL intègre la notion de parcours de soins dans la prise en charge des patients tant en intra qu'avec l'extra hospitalier). ✚ Co-piloter le projet de pôle. ✚ Contribuer à inscrire le pôle dans un fonctionnement transversal et institutionnel. ✚ Assurer une organisation paramédicale efficiente des unités de soins. ✚ Garantir la qualité et la sécurité des soins. ✚ Favoriser le développement des compétences au regard des évolutions technologiques, des changements organisationnels et des projets professionnels individuels. ✚ Participer et/ou initier la recherche paramédicale. 			

COMPETENCES ATTENDUES

ORGANISATION

- ❖ Gérer les interfaces entre les unités de soins, faciliter le flux des patients afin d'optimiser le parcours de soins
- ❖ Contribuer au suivi et au contrôle de l'analyse budgétaire du pôle
- ❖ Analyser l'organisation des soins en collaboration avec les cadres de proximité
- ❖ Elaborer et conduire des projets en prenant en considération les observations, remarques et propositions de chacun de ses collaborateurs par un management participatif
- ❖ Décliner le projet de soins dans le projet de pôle et le projet d'unité fonctionnelle
- ❖ Conduire le changement en s'appuyant sur un management éthique
- ❖ Piloter des groupes de travail institutionnel
- ❖ Elaborer le Plan d'Equipement Hôtelier : recenser, contrôler et prioriser les ressources matérielles nécessaires à l'activité des unités de soin

COMMUNICATION

- ❖ Gérer l'information ascendante et descendante
- ❖ Savoir communiquer et collaborer au sein du pôle et avec l'ensemble des interlocuteurs de l'Etablissement
- ❖ Contribuer à la cohérence institutionnelle en rendant compte de l'activité du pôle à la coordination générale des soins













QUALITE ET GESTION DES RISQUES

- ❖ Contribuer à l'élaboration de la cartographie des risques
- ❖ Repérer les dysfonctionnements en termes de qualité et de sécurité des soins
- ❖ Analyser les événements indésirables du pôle, proposer des axes d'amélioration et accompagner leur mise en œuvre
- ❖ Superviser et contrôler la réalisation de l'actualisation des protocoles de soins et les processus d'organisation
- ❖ Participer au comité des vigilances pour s'assurer de l'application des procédures au sein du pôle

RESSOURCES HUMAINES

- ❖ Fédérer l'équipe d'encadrement du pôle
- ❖ Accompagner les cadres de santé dans la réalisation de leurs missions
- ❖ Gérer les situations conflictuelles
- ❖ Elaborer le plan de formation continue annuel du pôle au regard des compétences individuelles du personnel paramédical ainsi que du projet de pôle et du projet de soins
- ❖ Décliner la campagne d'évaluation du personnel au sein du pôle et superviser les évaluations des personnels paramédicaux du pôle
- ❖ Réaliser les évaluations des cadres de santé paramédicaux du pôle
- ❖ Assurer, en collaboration avec la direction des Soins, le recrutement du personnel paramédical
- ❖ Superviser et contrôler les plannings de travail des agents au regard de l'accord RTT de l'Etablissement et de la réglementation du temps de travail
- ❖ Superviser et analyser l'absentéisme du pôle d'activité pour assurer la continuité des soins

ACTIVITES

-  Participe aux réunions de coordination de l'encadrement supérieur organisées par la coordination générale des soins
-  Conduit des réunions d'encadrement de pôle
-  Elabore des tableaux de bords spécifiques aux pôles dans le domaine de la qualité et des ressources humaines
-  Participe, en collaboration avec le gestionnaire des risques liés aux soins, à l'analyse des risques a priori et à l'analyse des événements indésirables
-  Participe, en collaboration avec le responsable de la qualité, à l'élaboration et au suivi du compte qualité et du programme d'amélioration de la qualité des soins
-  Participe aux RMM et CREX de son pôle
-  Conduit des entretiens d'évaluation de l'encadrement de proximité
-  Participe à des groupes de travail institutionnel
-  Participe à des groupes de travail extrahospitaliers
-  Prépare, en collaboration avec le chef de pôle et le cadre administratif de pôle, les réunions de pôles, dialogues de gestion et conférences de pôle
-  Participe à des ateliers de recherche
-  Elabore un rapport d'activités paramédicales du pôle

PROFIL REQUIS		
SAVOIRS ATTENDUS	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Management éthique ✚ Communication ✚ Législation hospitalière ✚ Législation spécifique des disciplines encadrées ✚ Organisation logistique ✚ Méthodologie de résolution de problèmes ✚ Objectivation des situations problématiques ✚ Maîtrise des logiciels métiers de l'Etablissement 	
APTITUDES REQUISES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Devoir de réserve ✚ Capacité de positionnement au sein d'un pôle pluridisciplinaire ✚ Capacité d'analyse, de synthèse et d'argumentation ✚ Etre force de proposition ✚ Capacité d'écoute ✚ Capacité d'organisation ✚ Capacité de modération ✚ Capacité de remise en question ✚ Rigueur ✚ Dynamisme ✚ Esprit créatif 	
DIPLÔME(S) PROFESSIONNEL(S) et EXPERIENCES	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Diplôme de cadre de santé ✚ Master 2 « management des établissements de santé » souhaité 	
SPECIFICITES DU POSTE ET CONDITIONS D'EXERCICE		
CONTRAINTES DU POSTE	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Horaires de journée du lundi au Vendredi ✚ Gardes le week-end ✚ Remplacement des cadres supérieurs de santé sur les autres pôles de l'Etablissement en fonction des congés et des absences 	
MOYENS MIS A DISPOSITION	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Poste informatique, ✚ logiciels de gestion, ✚ outils bureautiques ✚ accès internet ✚ plan de formation ✚ projet d'Etablissement ✚ projet de territoire 	
RISQUES PROFESSIONNELS LIES A L'ACTIVITE (<i>expositions aux risques professionnels/contraintes physiques et environnementales</i>)	<ul style="list-style-type: none"> Posture - Déplacements interne - Déplacements externes - Manutention - Posture pénible - Acuité visuelle - Acuité auditive - Bruit - Contorsions - Dextérité manuelle - Environnement stressant - Autonomie - Travail de nuit : - Travail en équipes successives alternantes : - Port de charges 	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Assis <input checked="" type="checkbox"/> Debout <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui pour l'équipe de nuit <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> <3kgs <input checked="" type="checkbox"/> >5kgs

	<ul style="list-style-type: none"> - Escaliers - Accès fauteuil - Conduite véhicule - Poste convenant aux femmes en état de grossesse Autres 	<ul style="list-style-type: none"> x non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input checked="" type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui, précisez :
--	---	---

EVOLUTIONS POSSIBLE

Directeur des soins par le concours à l'EHESP

PERSONNE A CONTACTER	Mme DELAGREVERIE Elisabeth Coordinatrice Générale des Soins sur le GHT elisabeth.delagreverie@ghtpdfr.fr	Secrétariat de la Direction des soins Hsd.ds@ch-stdenis.fr
-----------------------------	---	---

Transmis pour information à l'agent le :

Date et signature de l'agent