

**Direction des soins, Fiche de poste cadre de santé Bloc opératoire**

Rédacteur : V. DESTREZ, Cadre de pôle
Approbateur : V. BURG, Coordonnatrice générale des soins

Document validé le [Date fin étape 4]

1. Identification du poste

Cadre de santé de bloc opératoire polyvalent (2 sites). Travail en binôme.

2. Cadre légal

- Arrêté du 15 mars 2010 modifiant l'arrêté du 18 août 1995 relatif au diplôme de cadre de santé
- Décret n° 2012 du 26 décembre 2012 portant statut particulier du corps des cadres de santé paramédicaux de la fonction publique hospitalière
- Arrêté du 26 décembre 2012 relatif à l'échelonnement du corps des cadres de santé paramédicaux de la fonction publique hospitalière
- Fiche métier des encadrants d'unités de soins et d'activités paramédicales (répertoire des métiers de la santé et de l'autonomie fonction publique hospitalière).

3. Zone de responsabilité

Management direct des professionnels suivants :

- IADE
- IBODE
- IDE de SSPI
- Aides-soignants (AS)
- Agents de service hospitalier (ASH)

4. Spécificités du poste

Le cadre de santé exerce ses fonctions au sein d'un bloc opératoire polyvalent réparti sur deux sites du Centre Hospitalier Intercommunal Nord-Ardennes. Il travaille en binôme avec un second cadre de santé afin d'assurer la continuité managériale, l'harmonisation des pratiques et l'optimisation de l'organisation des secteurs suivants :

- Bloc opératoire
- Salle de Surveillance Post-Interventionnelle (SSPI)

Le cadre est garant de la qualité, de la sécurité et de la continuité des soins, de la performance organisationnelle du bloc opératoire et de la déclinaison des orientations stratégiques institutionnelles.

5. Liaisons hiérarchiques

Directions des soins,
Cadres de pôle et cadres supérieurs de santé

6. Liaisons fonctionnelles

**Direction des soins, Fiche de poste cadre de santé Bloc opératoire**

- Chefs de pôle, médecins chef de service, médecins, internes
- Cadres de santé de l'établissement
- Les directions fonctionnelles.

7. Contenu du poste

7.1. Management et gestion des ressources humaines

7.1.1. Encadrement des équipes

- Assurer l'animation, la coordination et l'encadrement des équipes.
- Développer une dynamique collective favorisant la qualité, la sécurité et la cohésion.
- Accompagner les professionnels dans l'évolution de leurs compétences.
- Garantir la diffusion des informations institutionnelles et organisationnelles.

7.1.2. Gestion du personnel

- Élaborer et gérer les plannings.
- Assurer la continuité des activités sur les deux sites.
- Anticiper les besoins en effectifs et gérer les remplacements.
- Adapter les ressources humaines à l'activité programmée et non programmée.
- Participer au recrutement, à l'intégration et à l'évaluation des professionnels.
- Réaliser les entretiens professionnels annuels.
- Accompagner les situations individuelles et la prévention des risques psychosociaux.

7.1.3. Développement des compétences

- Identifier les besoins en formation.
- Organiser l'accueil et le tutorat des nouveaux professionnels et étudiants.
- Veiller au maintien des compétences réglementaires et spécifiques du bloc opératoire.

7.2. Organisation et coordination des activités de bloc opératoire

7.2.1. Gestion de l'activité

- Participer à l'organisation des programmes opératoires.
- Veiller à l'optimisation de l'utilisation des salles d'intervention.
- Garantir la fluidité du parcours patient au bloc opératoire.
- Coordonner les interfaces entre services de soins, bloc opératoire, SSPI et consultations d'anesthésie.
- Participer à la gestion des urgences et des situations exceptionnelles.

7.2.2. Coordination multisite

- Harmoniser les pratiques entre les deux sites.
- Garantir une organisation cohérente et efficiente des ressources humaines et matérielles.
- Assurer une présence managériale adaptée aux besoins de chaque site.
- Développer les coopérations entre les équipes.

7.2.3. Régulation

- Réduire les temps d'attente et les retards.
- Participer à la programmation opératoire.
- Participer à la régulation quotidienne de l'activité opératoire.
- Adapter les ressources aux variations d'activité.
- Veiller à l'adéquation compétences/activité.
- Anticiper les périodes de tension.
- Contribuer à la gestion des aléas organisationnels.

**Direction des soins, Fiche de poste cadre de santé Bloc opératoire****7.3. Qualité, gestion des risques et sécurité des soins**

- Garantir le respect des bonnes pratiques professionnelles.
- Veiller à l'application des procédures institutionnelles.
- S'assurer du respect des règles d'hygiène, d'asepsie et de sécurité.
- Participer à la démarche qualité de l'établissement.
- Contribuer à la certification et aux évaluations externes.
- Analyser les événements indésirables et mettre en œuvre les actions correctives.
- Piloter les audits et évaluations de pratiques professionnelles.
- Veiller au respect de la check-list de sécurité au bloc opératoire.

7.4. Gestion économique, logistique et matérielle

- Participer à l'élaboration et au suivi du budget du secteur.
- Optimiser l'utilisation des ressources matérielles.
- Veiller à la disponibilité des équipements nécessaires à l'activité.
- Participer aux choix des matériels et dispositifs médicaux.
- Assurer le suivi des maintenances préventives et curatives.
- Contribuer à la maîtrise des dépenses et à l'efficacité des organisations.

7.5. Communication et travail institutionnel

- Assurer une communication régulière avec les équipes médicales et paramédicales.
- Participer aux réunions institutionnelles, de pôle et de bloc opératoire.
- Représenter les équipes dans les instances et groupes de travail.
- Favoriser le dialogue social et la concertation.
- Développer les collaborations avec les partenaires internes et externes.

7.6. Conduite de projets et innovation

- Participer aux projets du pôle et de l'établissement.
- Accompagner les évolutions organisationnelles et technologiques.
- Conduire des projets d'amélioration des parcours patients.
- Développer la culture qualité et l'innovation au sein des équipes.
- Participer aux démarches de transition numérique et de modernisation des organisations.

8. Conditions de travail**8.1. Organisation du temps de travail**

- Agent à temps complet, repos fixe de jour
- Semaine de 39 h, récupération de 19 RTT à l'année
- Astreinte cadre à tour de rôle 7j/7 et 24h/24 selon planning établi par le cadre supérieur responsable RH.

8.2. Principes de fonctionnement du binôme

- Complémentarité des compétences.
- Responsabilité partagée.
- Décisions concertées.
- Présence managériale équilibrée sur les deux sites.
- Communication quotidienne structurée.
- Reporting commun auprès de la direction des soins et du cadre supérieur de santé.

**Direction des soins, Fiche de poste cadre de santé Bloc opératoire**

9. Niveaux et compétences requis

9.1. Compétences requises

9.1.1. Compétences managériales

- Leadership et conduite du changement.
- Gestion des conflits et médiation.
- Animation d'équipe.
- Prise de décision et gestion des priorités.

9.1.2. Compétences organisationnelles

- Coordination d'activités complexes.
- Gestion des flux patients.
- Gestion prévisionnelle des effectifs.

9.1.3. Compétences techniques

- Connaissance du fonctionnement d'un bloc opératoire et de la SSPI.
- Maîtrise de la réglementation applicable aux blocs opératoires.
- Connaissance de la gestion des risques associés aux soins.

9.2. Qualités professionnelles

- Sens des responsabilités.
- Sens de l'organisation et de l'animation
- Rigueur et réactivité.
- Capacité d'adaptation.
- Esprit d'analyse et de synthèse.
- Aptitude au travail en équipe et en réseau.
- Disponibilité, capacité d'écoute et d'empathie

9.3. Formations

- Diplôme de cadre de santé
- Master de management de la santé ou gestion des établissements sanitaires.