

	FICHE DE POSTE Personnels de soins, <i>INTITULE DU POSTE : TI </i> SAGE-FEMME COORDINATRICE		Référence : Version : 1 Date : 12 juin 2023 Nb de pages : 4	
	REDACTION : M. MABIALA MOUSSIROU	VERIFICATION : DRH	VALIDATION : DRH DRH	
Adresse postale : 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 : FEMME-PERINATALITE	SERVICE : BLOC OBSTETRICAL	UF : 6011-6022	
RATTACHEMENT DU POSTE				
POSITIONNEMENT DU POSTE DANS LA STRUCTURE	Rattachement hiérarchique : DRH, coordonnateur en maïeutique			
	Relations fonctionnelles principales : Médecins, Direction des soins, Equipes médicotechniques, Equipes de soins paramédicales, Equipes administratives, Equipe qualité et gestions des risques, Equipe médicosociale, Intervenants extérieurs...			
PRESENTATION DU POLE	<p>Le pôle Femme-Périnatalité reçoit une population multiculturelle. Il est composé d'une maternité de type III, de la Maison des femmes, structure de consultations externes, d'un service de néonatalogie avec réanimation.</p> <p>La maternité comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un plateau de consultations : Grossesse, Gynécologie, Diagnostic anténatal, PMA, un secteur d'imagerie de la femme. ✓ Un plateau technique : Urgences, pré travail et salle de naissance. ✓ L'hospitalisation : Grossesses à haut risque, Explorations fonctionnelles, Hôpital de jour, suites de couches. ✓ L'UPP : unité de psychologie périnatale. <p>La Maison des femmes, structure de consultations externes</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un centre de planification familiale ✓ Une unité de prise en charge des mutilations sexuelles ✓ Une unité de prise en charge des violences sexuelles et sexistes <p>Un secteur de néonatalogie comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Une réanimation néonatale ✓ Des soins intensifs de néonatalogie ✓ Une néonatalogie et une unité kangourou <p>L'encadrement du pôle assure une permanence de l'encadrement.</p>			
DESCRIPTION DU POSTE				
CLASSEMENT DANS LE REPERTOIRE DES METIERS DE LA FONCTION PUBLIQUE HOSPITALIERE	Grade : Sage-femme grade 2 avec des missions d'encadrements			
	Code métier : 05U20, ...			
QUOTITE	Temps plein			
HORAIRE DE TRAVAIL	Au forfait avec 20 RTT sur l'année avec participation aux gardes de week-end			
LOCALISATION DU POSTE DE TRAVAIL	Pôle Femme-périnatalité			
FICHE DE POSTE SELON REFERENTIEL METIER				
FONCTIONS : L'exercice de la profession d'encadrant comporte 5 fonctions principales : <ul style="list-style-type: none"> ○ Prévoir : anticipation, adaptation et réactualisation. 				

- Organiser : organigramme dynamique, définition des fonctions, mise en place de procédure.
- Décider : analyse, concertation, communication...
- Motiver : adhésion et responsabilisation des équipes
- Evaluer : résultats, activités, moyens, personnels...

Conformément aux projets de soins et qualité du centre hospitalier cette fiche de poste donne les missions principales de l'encadrement selon le référentiel métier et n'est donc pas exhaustive. Elle s'accompagne aussi d'une fiche de mission spécifique à chaque service de soins.

MISSIONS PRINCIPALES :

- L'organisation de l'activité de soins et des prestations associées.
- Le management d'équipe et la coordination des moyens d'un service de soins, médicotechniques ou de rééducation, en veillant à l'efficacité et la qualité des prestations.
- Le développement de la culture du signalement et de la gestion des risques.
- Le développement des compétences individuelles et collectives.
- La participation à la gestion médico-économique au sein du pôle.

COMPETENCES :

1. ***Manager et animer une équipe pluri professionnelle dans un secteur de prestations de soins et de services :***
 - ✓ Animer l'activité et la vie du secteur.
 - ✓ Adapter son management aux situations et créer des conditions propices à une organisation de travail facilitant la prestation de soins et de service.
 - ✓ Identifier les compétences de l'équipe nécessaires à l'activité du secteur et à son organisation, et les évaluer périodiquement.
 - ✓ Organiser l'encadrement, l'accompagnement et l'évaluation des nouveaux et des futurs professionnels.
 - ✓ Maintenir et développer les compétences individuelles et collectives du secteur par l'évaluation des pratiques professionnelles et par la formation.
 - ✓ Expliquer, convaincre, négocier avec les équipes, les usagers et les partenaires.
 - ✓ Se situer par rapport aux composants d'une organisation complexe impactée par des changements, des transformations, voire des bouleversements.
 - ✓ Relayer et porter les décisions institutionnelles.
2. ***Gérer la production des prestations de soins et de services dans un secteur d'activité :***
 - ✓ Organiser le travail des agents et coordonner le travail de collaboration entre les professionnels au sein du secteur d'activité en partenariat avec les autres secteurs du pôle
 - ✓ Mettre en adéquation activité et effectif à la recherche de l'efficacité :
 - Evaluer l'activité du secteur (qualitatif et quantitatif)
 - Evaluer et adapter l'effectif nécessaire à l'activité (qualitatif et quantitatif)
 - Mettre en adéquation activité / moyens
 - Contribuer au suivi des indicateurs du pôle et participer à leur analyse en lien avec l'équipe de l'exécutif du pôle
 - ✓ Contrôler l'exécution et la conformité des prestations au regard des procédures et protocoles.
 - ✓ Participer et organiser la transmission d'informations. Relayer et porter les décisions institutionnelles.
 - ✓ Gérer avec efficacité l'organisation de l'approvisionnement et de la maintenance du matériel du secteur.
 - ✓ Organiser le parcours du patient et assurer les relations avec le patient et la famille dans le cadre d'un travail en réseau en intra et extra hospitalier.
 - ✓ Traiter les aléas et les situations de crise.
3. ***Initier et/ou conduire des projets, des études, des travaux dans un secteur de soins et de services :***
 - ✓ Initier et /ou conduire un projet de service.
 - ✓ Conduire la déclinaison du projet de pôle au sein du secteur.
 - ✓ Initier et/ou conduire des études et recherches professionnelles paramédicales.
 - ✓ Contribuer aux études et recherches médicales.
4. ***Gérer l'information relative au secteur d'activité :***
 - ✓ Favoriser la médiation et la collaboration inter et intra disciplinaire avec l'ensemble des acteurs des autres secteurs d'activité et les usagers, en lien avec les projets et les parcours de soins.
 - ✓ Représenter et transmettre les valeurs institutionnelles et professionnelles.
 - ✓ Maintenir l'état de veille documentaire.
 - ✓ Organiser des communications.
 - ✓ Rédiger des articles professionnels.

MISSION GENERALE EN LIEN AVEC LE POSTE

Missions générale :

- ✓ Organiser, coordonner et encadrer l'activité, l'effectif et les moyens de son secteur.
- ✓ Optimiser l'utilisation des locaux tout en garantissant la sécurité des patientes, des familles et des professionnels
- ✓ Optimiser l'organisation de travail des services en cohérence entre les ressources disponibles et l'activité.
- ✓ Assurer le lien entre le réseau-ville et les services.
- ✓ Garantir le respect, l'intimité, l'éthique et la sécurité au sein du service.
- ✓ Décliner dans son secteur et mettre en œuvre les différents projets de l'établissement.
- ✓ Accompagner les changements de service et institutionnel.
- ✓ S'assurer de la bonne compréhension et de l'application des protocoles.
- ✓ Garantir le respect des règles et protocoles d'hygiène appliqués à l'hôpital et validés par le CLIN.
- ✓ Garantir la gestion administrative et le suivi des indicateurs d'activité de son service.
- ✓ Gérer les plannings du personnel.
- ✓ Participer au recrutement des professionnels du service en collaboration avec le cadre de pôle.
- ✓ Suivre et évaluer la performance professionnelle de chaque agent.
- ✓ Gérer les conflits.
- ✓ Évaluer régulièrement la satisfaction des patientes.
- ✓ Accueillir les étudiants, identifier leurs objectifs et contrôler leur apprentissage.
- ✓ Organiser la maintenance du matériel et des locaux.
- ✓ Participer à la continuité de la présence des agents en organisant les remplacements.
- ✓ Participer à la permanence de l'encadrement sur le pôle.
- ✓ Elaborer le rapport d'activité de son secteur.
- ✓ Encadrer la gestion du matériel hôtelier, dispositifs médicaux et non médicaux, pharmacie.
- ✓ Faire respecter les bonnes pratiques médicales en accord avec les dernières recommandations
- ✓ Travailler en étroite collaboration avec tous les autres secteurs du pôle.
- ✓ Garantir le bon codage des actes et diagnostic de son secteur.
- ✓ Développer une culture qualité et de gestion des risques au sein de son secteur.
- ✓ Superviser le secrétariat hospitalier de son secteur en collaboration avec la référente des secrétaires du pôle.
- ✓ Participer régulièrement au staff quotidien et transmission des informations aux collègues de l'encadrement.
- ✓ Participer à l'élaboration du plan de formation.

PARTICULARITE DU POSTE

Travailler en collaboration avec la cadre de santé des urgences de gynéco-obstétrique

URGENCES GYNECO-OBSTETRIQUE / PRE-TRAVAIL

- ✓ Garantir une bonne coordination entre les urgences, le pré travail et la salle de naissance.
- ✓ Accompagner et suivre le personnel sur la gestion et la maîtrise du tri IAO aux urgences.
- ✓ Améliorer le temps de passage des patientes en salle de naissance.
- ✓ Promouvoir un accompagnement individualisé des patientes en pré travail.
- ✓ Suivre les événements indésirables de la périnatalité et les plans d'action mis en place.
- ✓ Mettre à jour la cartographie des risques et les actions menées par l'encadrement sur la périnatalité.
- ✓ Suivre les RMM et accompagner les actions à mettre en place sur les différents services de la périnatalité.
- ✓ Mettre en place et suivre les CR des séjours de très courte durée sur la ZHTD d'Obstétrique.
- ✓ Mener un Analyse de Pratique Professionnelle.

SALLE DE NAISSANCES

- ✓ Garantir une bonne coordination entre les urgences, le pré travail et la salle de naissance.
- ✓ Gérer les flux au travers du staff de programmation hebdomadaire.
- ✓ Améliorer le temps de passage des patientes en salle de naissance.
- ✓ Promouvoir un accompagnement individualisé des patientes sur la salle de naissance.
- ✓ Garantir l'application et la mise à jour régulière du manuel qualité de la salle de naissance.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Travailler en collaboration étroite avec le bloc opératoire. ✓ Travailler en collaboration étroite avec le pôle d'anesthésie. ✓ Gérer les toxiques. ✓ Gérer les fœtus et le placenta en collaboration avec l'encadrement de GHR. ✓ Mener un Analyse de Pratique Professionnelle ✓ Garantir le circuit de CR d'accouchement des patientes. 		
PROFIL REQUIS		
SAVOIR ÊTRE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Capacité d'analyse et de synthèse. ✓ Capacité d'écoute et de communication. ✓ Capacité à accompagner le changement. ✓ Capacité à gérer les conflits. ✓ Capacité à mobiliser, valoriser et animer une équipe. ✓ Capacité à déléguer. ✓ Capacité à prendre des décisions. ✓ Esprit d'initiative et goût de l'innovation. ✓ Maitrise de soi. ✓ Rigueur - objectivité - équité. ✓ Diplomatie - aptitude à la négociation ✓ Sens des responsabilités. 	
DIPLÔME(S) PROFESSIONNEL(S) et FORMATION(S) REQUIS	Diplôme universitaire en lien avec le management souhaité.	
EXPERIENCE SOUHAITEE	4 ans d'expériences dans le domaine du soin.	
SPECIFICITES DU POSTE ET CONDITIONS D'EXERCICE		
MOYENS MIS A DISPOSITION	(Poste informatique, logiciels de gestion, outils bureautiques, accès internet, plan de formation...)	
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 - Escaliers - Accès fauteuil - Conduite véhicule - Poste convenant aux femmes en état de grossesse Autres 	<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 <input checked="" type="checkbox"/> 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		
Coordonnateur Sage-femme ou autre affection de service.		
PERSONNE A CONTACTER	Martine MABIALA MOUSSIROU Coordonnatrice en maïeutique martine.mabialamoussirou@ch-stdenis.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