



Aide-soignant au bloc opératoire

Page : 1/3

Référence : FT-59/0

Date	Nature de l'évolution	REDACTION	VERIFICATION	APPROBATION
10/02/2011	Création	Responsable de service	Cadre de santé	Direction des soins
08/01/2013	Nouvelle codification	Véronique GORNES Cadre de santé	Laura MARTIN Direction des soins	Dr Elisabeth BENATTAR Présidente CQGR
19/11/2022	Mise à jour	Aurélia BARRAUD Cadre de santé		

IDENTIFICATION DU POSTE

Métier/fonction	Aide-soignant
Grade	Aide-soignant
Position dans la structure	<u>Liaisons hiérarchiques :</u> <ul style="list-style-type: none">• Directrice des soins• Cadre de santé du bloc opératoire <u>Liaisons fonctionnelles :</u> <ul style="list-style-type: none">• Responsable de pôle, responsable de service• Equipe pluri professionnelle• Services logistiques et techniques
Présentation du service	<u>Présentation de l'unité :</u> <ul style="list-style-type: none">• Secteur bloc : 3 salles fonctionnelles• Secteur endoscopies : 1 salle d'examen, 1 salle de décontamination• SSPI : 6 postes Types de chirurgies : orthopédie, traumatologie, viscérale, bariatrie, gynécologie, ORL, orale, urologie, vasculaire Explorations digestives et bronchiques
Horaires	8h-17h Astreintes : en semaine de 17h à 00h, WE et jour férié de 9h à 00h

MISSIONS DU POSTE

Définition de la fonction	L'aide-soignant exerce son activité sous la responsabilité de l'IDE, l'IBODE et l'IADE et dans le cadre de son rôle propre (Art. R4311-4 à R4311-5 du CSP) Il doit garantir et dispenser à la personne soignée des soins spécifiques et de qualité ainsi que la sécurité lors de la prise en charge. Il doit appliquer avec rigueur les règles d'hygiène propres au bloc opératoire.
Activités permanentes	<u>Activités autour du patient :</u> <ul style="list-style-type: none">• Participe avec une IBODE, IDE et/ou une IADE à l'accueil et au transfert du patient intra bloc (vérification identitévigilance et conformité de la préparation de l'opéré)• Sous la responsabilité et en collaboration avec l'IBO(DE) et l'IADE, participe à l'installation du patient sur la table d'intervention en veillant à sa sécurité• Sous la responsabilité de l'IBO(DE), participe en pré opératoire immédiat à la mise en fonctionnement des dispositifs médicaux <u>Activités de bio nettoyage :</u>



Référence : FT-59/0

	<ul style="list-style-type: none">• Applique les procédures de bio nettoyage des dispositifs médicaux et de l'environnement et assure la traçabilité sur le support approprié• Prépare et assure l'approvisionnement des chariots de bio nettoyage et assure le dépoussiérage humide des sols et surfaces en début de programme• Effectue, entre deux interventions, le bio nettoyage des surfaces et du matériel• Assure le bio nettoyage de fin de programme et la remise en état de la salle opératoire• Assure le nettoyage et le réapprovisionnement des sas• Assure le bio nettoyage des tables opératoires et des brancards selon la procédure• Assure l'élimination des déchets et du linge sale en respectant le circuit <p><u>Spécificités du secteur endoscopies :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Effectue la décontamination des endoscopes et assure la traçabilité sur le support approprié• Assure le stockage des endoscopes selon la procédure• Participe aux prélèvements de routine et de retour de maintenance avec l'EOHH <p><u>Spécificités de la SSPI :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Renseigne le cahier d'ouverture de salle ainsi que le registre des patients• Accueille et installe le patient• En collaboration avec l'IDE ou l'IADE, assure la prise de paramètres hémodynamiques• Veille au confort et au réchauffement du patient• Participe à la surveillance post opératoire• Assure le bio nettoyage des dispositifs médicaux et de l'environnement• Assure l'approvisionnement du linge propre <p><u>Gestion du matériel :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Sous la responsabilité de l'IBO(DE), assure les commandes des dispositifs stériles à usage unique, veille à leur réception et leur rangement• En collaboration avec l'IBODE, participe au rangement du matériel stérile réutilisable• Contrôle le matériel d'installation (géloses, appuis...) et informe immédiatement le cadre des dysfonctionnements• Sous le contrôle de l'IBO(DE), s'assure de la disponibilité d'un bac de stérilisation devant chaque salle d'intervention <p><u>Activités spécifiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Participe à l'encadrement des étudiants AS et IDE• Participe à l'accueil des nouveaux professionnels
Activité ponctuelle	En cas d'urgence ou à la demande du cadre : <ul style="list-style-type: none">• Intervient dans le transport des examens transfusionnels entre le bloc et le service des urgences
Contraintes et risques du poste	<u>Contraintes :</u> <ul style="list-style-type: none">• Remplacement de l'ASH du bloc en cas d'absence• Assure les astreintes



Référence : FT-59/0

Risques :

- Développement de TMS
- Exposition aux produits irritants, allergisants, caustiques ou toxiques
- Exposition aux rayonnements ionisants
- Risque de contamination infectieuse par contact ou voie aérienne

COMPETENCES REQUISES POUR LE POSTE

Formations, Diplômes et/ou qualifications requises	<ul style="list-style-type: none">• Diplôme Professionnel d'Aide-soignant• Savoir utiliser les logiciels métier• Formation spécifique à l'hygiène au bloc opératoire actualisée et obligatoire• Formation en radio protection actualisée et obligatoire
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none">• Recherche, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins• Reconnaître le caractère urgent d'une situation de soins pour alerter• Utiliser les techniques de manutention et les règles de sécurité pour la mobilisation des patients• Organiser son travail au sein d'une équipe pluri professionnelle• Appliquer et respecter les protocoles d'hygiène en vigueur• Transférer et transmettre un savoir-faire, une pratique professionnelle
Savoir être	<ul style="list-style-type: none">• Capacité à se questionner, à évaluer ses pratiques et à actualiser ses connaissances et ses compétences• Capacité à travailler en équipe• Capacité à transmettre les informations orales et écrites• Capacité à être rigoureux et organisé dans son travail• Capacité à être disponible et à s'adapter aux changements• Capacité à gérer son stress et ses affects• Capacité à prendre des initiatives dans le cadre de sa fonction
Obligations professionnelles	<ul style="list-style-type: none">• Se conformer aux dispositions prévues par le règlement intérieur de l'établissement• Porter une tenue vestimentaire adaptée au poste de travail et respecter les règles d'hygiène• Obligation de servir• Obligations à l'égard de l'administration : discrétion professionnelle, moralité réserve et neutralité• Obligations à l'égard des tiers : secret professionnel, impartialité et probité

Fin du document