

CENTRE HOSPITALIER D'AVIGNON		OBSTETRIQUE/GYNECOLOGIE	
<b>FICHE DE POSTE DE SAGE FEMME COORDINATRICE EN SECTEUR 3</b>			
Code :	Version n° : 1	Date de validation : Février 2022	Pages : 1/4

## 1. DEFINITION

Au sein d'une organisation de soins, la sage-femme coordinatrice organise les activités de soins en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations proposées. Ainsi, elle manage l'équipe et coordonne les moyens dont elle dispose, développe une culture du signalement et gère les risques, développe les compétences individuelles et collectives des professionnels et participe à la gestion médico-économique au sein du pôle.

## 2. ACTIVITES SPECIFIQUES LIEES AU POSTE DE TRAVAIL

### ➤ Missions spécifiques liées au poste de travail en secteur 3

- Organiser l'activité, élaborer et mettre en œuvre les projets en collaboration avec l'équipe médicale des secteurs de soins grossesses pathologiques et gynécologique.
- Assurer le management et la gestion au quotidien des ressources humaines en étroite collaboration avec les autres sages-femmes coordinatrices et la cadre de santé de maternité.
- Coordination des relations avec les intervenants extérieurs et les structures d'amont et d'aval (autres établissements de santé du département et de la région, associations, SSR...)
- Participation aux staffs pluridisciplinaires (médicaux, paramédicaux, médico psycho sociaux)
- Coordination de la gestion des matériels et consommables spécifiques pour la prise en soins des patientes des différents secteurs.
- Gestion de la disponibilité des lits d'hospitalisation en collaboration avec l'équipe médicale et l'encadrement.
- Avoir une expertise médicale en maïeutique, périnatalité et santé gésésique.

### ➤ Missions générales

- Contrôle de la qualité, de la sécurité des soins et des activités paramédicales dans son domaine.
- Élaboration et rédaction de rapports d'activité.
- Développement la culture du signalement et gestion des risques.
- Gestion des moyens et des ressources : humaines, techniques, financières et informationnelles.
- Encadrement de proximité d'équipe, gestion et développement des personnels.
- Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting.
- Organisation et suivi de l'accueil (agents, stagiaires, nouveaux professionnels recrutés).
- Coordination et suivi des prestations de maintenance et de logistique.
- Organisation de la relation entre l'équipe médicale et administrative, collaboration avec la Direction des Soins.
- Promotion, mise en œuvre, suivi et gestion de projets spécifiques au domaine d'activité
- Veille spécifique à son domaine d'activité.

CENTRE HOSPITALIER D'AVIGNON		OBSTETRIQUE/GYNECOLOGIE	
<b>FICHE DE POSTE DE SAGE FEMME COORDINATRICE EN SECTEUR 3</b>			
Code :	Version n° : 1	Date de validation : Février 2022	Pages : 2/4

### **3. COMPETENCES REQUISES**

- Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine.
- Arbitrer et / ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné.
- Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence.
- Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence.
- Établir / évaluer / optimiser un budget relatif à son domaine de compétence.
- Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs.
- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles.
- Organiser une unité, un service, en fonction de différents critères (missions, stratégie, moyens, etc.).
- Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes.
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation.
- Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau.

### **4. CONNAISSANCES REQUISES**

- Animation d'équipe.
- Communication / relations interpersonnelles.
- Droit des usagers du système de santé.
- Éthique et déontologie professionnelle.
- Évaluation de la charge de travail.
- Gestion administrative, économique et financière.
- Management.
- Méthodes de recherche en soins.
- Méthodologie d'analyse de situation.
- Organisation du travail.
- Santé publique.
- Soins.
- Stratégie et organisation / conduite du changement.

### **5. RELATIONS HIERARCHIQUES**

- L'équipe de direction
- Le directeur des soins.
- Le directeur des ressources humaines.
- Le cadre supérieur de santé du pôle FME (Femme Mère Enfant).

CENTRE HOSPITALIER D'AVIGNON		OBSTETRIQUE/GYNECOLOGIE	
<b>FICHE DE POSTE DE SAGE FEMME COORDINATRICE EN SECTEUR 3</b>			
Code :	Version n° : 1	Date de validation : Février 2022	Pages : 3/4

## 6. RELATIONS FONCTIONNELLES

- L'équipe d'encadrement de l'établissement.
- L'équipe médicale du service de gynéco obstétrique.
- Le médecin chef de pôle.
- Autres services de soins, services médico techniques et logistiques.

## 7. OBLIGATIONS LIEES AU POSTE

- Prérequis réglementaire : Diplôme de sage-femme
- Poste à temps plein de jour sur une amplitude de 7h48 en 39h00 du lundi au vendredi (se référer au guide de gestion du temps DRH TPS 01 M).
- Pose de congés annuels en concertation avec le cadre supérieur de santé et les cadres du pôle FME.
- Participe :
  - aux gardes de cadre de santé de 17h à 20h30 en semaine et de 8h à 20h les week-ends et jours fériés selon un planning établi par la direction des soins
  - aux réunions institutionnelles
  - aux réunions mensuelles d'encadrement
  - aux groupes de travail dans le cadre de l'élaboration du suivi de projet
- Actualise ses connaissances et s'adapte aux évolutions de la profession dans le cadre de la formation continue.
- Tenue standard du CHA (Centre Hospitalier d'Avignon).
- Comportement : tenue correcte, respect et attention envers les patients, esprit d'équipe développé, prise d'initiative et entraide.
- Logistique : nécessité d'avoir un poste téléphonique et accès à un poste informatique.

CENTRE HOSPITALIER D'AVIGNON		OBSTETRIQUE/GYNECOLOGIE	
<b>FICHE DE POSTE DE SAGE FEMME COORDINATRICE EN SECTEUR 3</b>			
Code :	Version n° : 1	Date de validation : Février 2022	Pages : 4/4

<b>Nature de la modification par rapport à la version précédente :</b>		
Version n°1	Février 2022	Création

<b>Intervenants</b>
---------------------

Nom	Fonction	Le	Visa
BARBATO Alexia	F.F Cadre de santé		
ROUVEYROL Véronique	Coordinatrice Sage-Femme		

**Validé par :**

Nom	Fonction	Le	Visa
DUVAL Sandy	Cadre supérieur pôle FME		
RONAT Karine	Coordonnateur et Directeur des soins		
LEFEBVRE Simon	DRH		

**Approuvé par :**

Nom	Fonction	Le	Visa
AGNEL Alexandra	Qualificatrice		

**Diffusion dans le logiciel de gestion documentaire par le service qualité.**

<b>Personnes concernées</b>
-----------------------------

Service(s)	Fonction(s)
Grossesses Pathologiques/Gynécologie	