



Objectif général: Etudier l'offre de soins et l'élaboration de procédures concernant les soins et la qualité afin de soutenir la direction infirmière dans sa politique des soins de l'institution et de garantir le bon fonctionnement des unités de soins.

ACTIVITÉS

- Contribuer au développement d'une offre de soins qualitative

- Se charger du contrôle de qualité

- Soutenir la politique des soins dans l'institution

- Suivre le budget pour le département des soins

TÂCHES

- Développe, en collaboration avec les infirmiers en chef, les infirmiers référence discipline et les cadres infirmiers, des itinéraires cliniques et des objectifs (ex. gestion de l'incontinence) pour les unités dans l'institution;
- Organise et participe aux différents groupes de travail multidisciplinaires dans lesquels des problématiques spécifiques sont discutées;
- Effectue du travail d'étude sur des problématiques spécifiques et examine l'approche de ces problèmes dans l'institution (ex. sécurité du patient): tient des statistiques, organise des enquêtes auprès des patients et du personnel et en fait des rapports;
- Rapporte ses observations à la direction infirmière et aux différentes unités;
- Formule, sur base du travail d'étude fourni et des constatations dans l'institution, des conseils à la direction infirmière pour le développement de procédures, d'itinéraires de soins et de projets en vue de soutenir et d'améliorer l'offre et la politique des soins dans l'institution;
- Organise et participe aux différents projets provisoires (ex. gestion des horaires, gestion de la médication, transferts des patients,...) dans l'institution;
- Réalise des procédures et des instructions de travail afin de mesurer et de promouvoir la qualité et la continuité de l'offre de soins;
- Mesure la qualité des soins dans les unités à l'aide d'audits internes et par la recherche dans différentes unités;
- Veille à l'implémentation et le suivi des procédures de qualité dans les unités de soins;
- Suit la réglementation concernant les soins (ex. enregistrement) et interprète les changements;
- Formule des conseils à la direction infirmière au sujet de l'impact et de l'application correcte de la réglementation dans sa propre institution;
- Traduit la réglementation en des procédures et protocoles compréhensibles pour les différentes unités;
- Réalise un budget d'investissement:
 - Centralise les demandes pour l'achat de marchandises, soumet celles-ci à la direction infirmière et apporte des conseils;
 - Se charge du feedback à propos des demandes pour les différentes unités;
- Donne des conseils à la direction lors de la réalisation de budgets spécifiques (ex. besoins infirmiers lors d'une rénovation);



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Possède une connaissance approfondie des soins de santé et de la réglementation concernant les domaines de soins infirmiers;
- Connaît les différentes unités infirmières dans l'institution;
- Sait travailler avec les outils informatiques nécessaires;
- Période de familiarisation: 1 - 3 ans

Gestion d'équipe

- Gestion d'équipe non-hiérarchique:
 - Possède les aptitudes sociales nécessaires pour encadrer les collaborateurs;
 - Possède des aptitudes en planification et en organisation;

Communication

- Possède des aptitudes pour synthétiser et rapporter tant par écrit qu'oralement;
- Sait communiquer en groupe de façon claire et objective et défendre son point de vue;
- Explique les procédures et protocoles aux collaborateurs infirmiers et les motive à les appliquer;

Résolution de problèmes

- Développe des procédures en vue de promouvoir la qualité de l'offre de soins;
- Récolte des données pour la réalisation du budget et l'information de gestion en général;

Responsabilité

- Initie différents projets dans les unités de soins et veille à l'application correcte des procédures développées concernant la qualité, l'application de la réglementation et les itinéraires de soins;
- Détermine, en concertation avec la direction, la politique des soins de l'institution;

Facteurs d'environnement

- Le travail sur écran (<80%) est une exigence à l'exercice de la fonction;



L'IFIC VOUS INVITE A LIRE ATTENTIVEMENT LES INFORMATIONS SUIVANTES :

- O A L'EXCEPTION DES TITRES DE FONCTIONS PROTÉGÉS PAR LA LÉGISLATION, LES TITRES DES FONCTIONS SECTORIELLES SONT STRICTEMENT INDICATIFS, C'EST-À-DIRE QU'ILS SERVENT UNIQUEMENT À FACILITER L'IDENTIFICATION DES FONCTIONS AU SEIN DE L'ÉVENTAIL SECTORIEL (GRÂCE À UN TITRE CHOISI SUR BASE DE L'USAGE MAJORITAIRE CONSTATÉ). CEPENDANT, UN MÊME TITRE DE FONCTION PEUT PARFOIS RECOUVRIR DES RÉALITÉS DIFFÉRENTES SUR LE TERRAIN. DONC, SEUL LE CONTENU (ET NON LE TITRE) DE LA FONCTION PEUT ET DOIT SERVIR DE BASE POUR L'ATTRIBUTION D'UNE FONCTION SECTORIELLE.
- O PAR SOUCIS DE LISIBILITÉ, NOS DESCRIPTIONS DE FONCTIONS SONT RÉDIGÉES AU MASCULIN. CEPENDANT, L'ENSEMBLE DE DESCRIPTIONS DE FONCTIONS S'APPLIQUENT À TOUS LES GENRES (M/F/X).
- O LES ÉLÉMENTS SUIVANTS SONT CONSIDÉRÉS COMME ÉTANT LA NORME POUR L'EXERCICE DE TOUTES LES FONCTIONS ET NE SONT DONC PAS DÉCRITS/RAPPELÉS AU SEIN DE CHAQUE DESCRIPTION DE FONCTION, SAUF LORSQU'ILS CONSTITUENT UNE PART SPÉCIFIQUE DE L'ACTIVITÉ :
 - **Le respect de la légalité est la norme pour toutes les fonctions, qui doivent s'exercer conformément aux modalités et conditions prévues dans les différentes sources légales, réglementaires ou conventionnelles d'application tant au niveau sectoriel qu'institutionnel (législations, codes, conventions, procédures, protocoles, etc.).**
 - **Le respect de la confidentialité ou du secret professionnel dans l'exercice de la fonction: s'appliquent à tous conformément à la législation relative au contrat de travail (Article 17, 3°, de la loi du 3 juillet 1978)**
 - **La collaboration aux projets et le soutien des collègues font partie de l'exercice normal de toute fonction (ex : entraide ponctuelle, accueil et accompagnement de jobistes ou nouveaux collègues, participation aux réunions d'équipes, etc.)**
 - **La participation à la vie sociale de l'institution fait partie de l'exercice normal de toute fonction (ex: participation à l'organisation d'évènements internes).**
 - **Le maintien des connaissances : les titulaires de la fonction sont amenés tout au long de leur carrière à s'adapter aux évolutions de leur métier (ex : en suivant les formations organisées par l'employeur, en se tenant au courant des évolutions du métier ou en réalisant des recherches documentaires dans leur domaine d'activité). Le niveau de formation requis pour l'exercice d'une fonction sectorielle repris à la rubrique « connaissance et savoir-faire » englobe la formation en tant que telle ainsi que la formation continue légalement obligatoire pour l'exercice de la fonction en question.**