



Objectif général: Coordonner les projets de recherche et/ou les études cliniques sous les directives du médecin (chercheur) et en conformité avec les GCP (Good Clinical Practices) et la législation afin d'optimiser la qualité et l'utilisation des nouveaux moyens (médicaux).

ACTIVITÉS	TÂCHES
- Préparer les recherches et/ou les études cliniques	<ul style="list-style-type: none">• Discute des objectifs et des attentes du projet avec le promoteur interne ou externe;• Examine la faisabilité de l'étude avec le promoteur et le médecin (chercheur) et établit une estimation du budget;• Etablit un plan de projet avec le médecin (chercheur) dans lequel sont explicités les attentes et les objectifs, afin d'établir un cadre de travail clair pour toutes les personnes concernées;• Garantit la disponibilité et l'exactitude des protocoles de recherche établis par le promoteur ainsi que d'autres documents administratifs (ex. schémas) et les soumet à l'approbation du comité d'éthique;• Communique le plan de projet aux personnes concernées (ex. infirmiers en hôpital), les motive à collaborer et leur fournit toutes les explications nécessaires;
- Coordonner et assurer le suivi des recherches et/ou des études cliniques	<ul style="list-style-type: none">• Rassemble et traite les données de la recherche et en fait rapport au médecin (chercheur) et au promoteur;• Echange l'information à propos des données de la recherche et à propos de la coordination du projet avec toutes les personnes concernées (ex. pharmacien et infirmier en hôpital) et fournit l'information nécessaire sur les patients et sur les résultats de la recherche lors de réunions d'équipe pour assurer la continuité;• Se charge de faire rapport à toutes les personnes concernées et encadre éventuellement l'audit à ce sujet;• Planifie les diverses recherches, consultations et moments d'échange d'informations avec les différentes personnes concernées;
- Informer et soutenir les patients et leurs proches sur le plan psychosocial	<ul style="list-style-type: none">• Accueille les nouveaux patients, établit une anamnèse infirmière, note les données et informe ces patients, entre autres, sur l'objectif et le déroulement de la recherche et/ou de l'étude clinique;• Encadre et soutient les patients dans les moments difficiles ou d'émotion et répond à leurs questions;• Donne des explications aux patients pour les informer (au mieux) sur le processus de soins et sur la recherche afin de les y impliquer;
- Effectuer des tâches infirmières	<ul style="list-style-type: none">• Effectue des actes techniques infirmiers selon ou sans prescription médicale ainsi que les actes médicaux confiés par un médecin;• Observe, identifie et établit l'état de santé des patients/résidents désignés, détecte d'éventuels changements et anticipe les situations de crise et, en cas d'urgence, prend de sa propre initiative les mesures nécessaires dans l'attente du médecin;• Surveille, évalue les paramètres des patients et en interprète les évolutions en fonction du diagnostic, du traitement, de la recherche et/ou de l'étude clinique;• Prépare, selon la prescription médicale, la médication test, la vérifie, l'administre selon les prescriptions du protocole et en suit les effets en fonction de la recherche et/ou de l'étude clinique;• Mesure les effets et les effets secondaires de la médication test;• Assiste le médecin pour la réalisation de certains actes techniques spécifiques;• Délègue au personnel infirmier et soignant et encadre, dans le respect des dispositions légales et comme prescrit dans le protocole, le suivi des paramètres et des effets;• Transmet, au médecin (chercheur) et au promoteur, les données liées au patient ainsi que les changements éventuels constatés;
- Effectuer des tâches administratives liées aux patients	<ul style="list-style-type: none">• Enregistre les données des patients, les paramètres et les actes infirmiers exécutés (ex.: le Di-RHM);• Complète divers formulaires et documents (ex. autorisation de participation à la recherche);• Fait rapport au médecin (chercheur) et au promoteur, aussi bien oralement que par écrit, au sujet de l'état de santé des patients;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire	<ul style="list-style-type: none">• Formation conforme aux exigences légales d'application pour l'exercice de la fonction;• Possède une connaissance pratique du matériel médical;• Sait travailler avec les outils informatiques spécifiques; <p>• Période de familiarisation: 6 - 12 mois</p>
Gestion d'équipe	<ul style="list-style-type: none">• Gestion d'équipe non-hiérarchique :<ul style="list-style-type: none">- Possède les aptitudes sociales nécessaires pour encadrer les collaborateurs lors de recherches et d'études cliniques;- Possède des aptitudes en planification et en organisation;
Communication	<ul style="list-style-type: none">• Possède des aptitudes à l'écoute;• Possède des aptitudes pour synthétiser et rapporter tant par écrit qu'oralement;• Discute avec les patients et leur proches et leur procure des renseignements concernant les projets de recherche et leur état de santé;• Se concerta avec le promoteur interne ou externe, le médecin (chercheur) et les collègues à propos, entre autres, des résultats de la recherche et de l'état d'avancement du projet;
Résolution de problèmes	<ul style="list-style-type: none">• Signale au médecin (chercheur) les problèmes spécifiques liés aux patients;• Interprète les paramètres de la recherche afin d'identifier les effets et effets secondaires de la médication test et s'y concerta avec le promoteur et le médecin (chercheur);
Responsabilité	<ul style="list-style-type: none">• Participe à la réalisation et à l'exactitude des résultats du projet de recherche et de l'étude clinique;• Discute de l'état d'avancement du projet et des données de la recherche avec le promoteur et le médecin (chercheur);• Intervient en cas d'urgence dans le respect des procédures et des protocoles en vigueur ou dans l'attente du médecin;• Assiste le médecin lors de l'exécution d'actes spécifiques techniques;• Est discret avec les informations confidentielles;
Facteurs d'environnement	<ul style="list-style-type: none">• Le travail sur écran (<80%) est une exigence à l'exercice de la fonction;• Contact personnel régulier avec la maladie, la souffrance ou la mort;• De temps à autre, contact avec des personnes verbalement ou physiquement agressives;



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.**