



Objectif général: Assurer le bon déroulement des séances d'hémodialyse par l'exécution des actes médico-techniques nécessaires, la surveillance continue et la dispensation de soins aux patients en insuffisance rénale afin que ce processus se déroule de manière optimale et confortable pour les patients

ACTIVITÉS

- Exécuter des actes médico-techniques, surveiller les patients et leur procurer des soins infirmiers durant les séances d'hémodialyses

- Effectuer des tâches administratives liées aux patients

- Informer et soutenir le patient dialysé et ses proches sur le plan psychosocial

- Participer à la continuité et à la qualité des soins

- Autres activités

TÂCHES

- Prépare la machine de dialyse : amorce la machine, vérifie son état général (ex.: rinçage, nettoyage, fonctionnement, alarmes) et ses paramétrages;
- Prépare le matériel médical et les produits médicamenteux nécessaires (ex. : pansements stériles, garrots, anticoagulants);
- Accueille et prépare le patient: contrôle le poids, détermine la perte de poids nécessaire, contrôle les paramètres médicaux requis (ex.: tension) et installe les patients sur le lit/fauteuil en veillant à leur confort;
- Vérifie, prépare et soigne les voies d'accès vasculaires (ex. via cathéter, fistule artério-veineuse) et branche la machine sur le patient;
- Assure une surveillance continue du patient et prodigue les soins requis en cours de séance:
 - Observe le patient et vérifie ses paramètres à intervalles réguliers durant la séance (ex.: perte de poids, pouls);
 - Surveille les voies d'accès;
 - Anticipe les situations de crises et, en cas d'urgence, prend de sa propre initiative les mesures nécessaires dans l'attente du médecin;
 - Réalise des actes infirmiers selon ou sans la prescription médicale (ex.: soins de plaies, prises de sang, sondage vésical ou gastrique);
 - Prépare, selon la prescription médicale, la médication, la vérifie, l'administre et en suit les effets;
- Veille au bien-être et au confort général du patient durant la séance de dialyse et dans ce cadre, donne des indications et des instructions aux aides-soignants;
- Accompagne le médecin lors du tour de salle, répond à ses questions, note ses indications de traitement dans le dossier des patients;
- Met fin à la dialyse: débranche la machine, comprime les voies d'accès, désinfecte et met les pansements, vérifie les paramètres (ex.: pouls, tension) du patient afin de s'assurer qu'il est en état de partir;
- Démonte la machine, la met en rinçage et désinfection, envoie les éléments nécessaires en stérilisation, assure son nettoyage extérieur et la prépare pour le patient suivant;
- Enregistre les données du patient et les actes infirmiers effectués;
- Remplit divers formulaires et documents (ex. : demandes d'examens médicaux);
- Fait rapport, aussi bien oralement que par écrit, au sujet de l'état de santé des patients;
- Tien à jour le dossier infirmier du patient et indique toutes ses observations;
- Assure des contacts concernant le retour du patient à son domicile ou dans son unité à la fin de dialyse : contacte les brancardiers ou la société de transport externe, les informe en cas de changement de planning de dialyse ...;
- Donne des explications aux patients et à leurs proches concernant l'état de santé du patient et le processus de dialyse;
- Ecoute les préoccupations des patients et les rassure;
- Encadre et soutient les patients et leurs proches durant les moments difficiles ou d'émotion;
- Donne aux collègues les informations nécessaires sur les patients afin d'assurer la continuité des dialyses en cours;
- Informe le médecin et lui fait part de ses observations lors du tour de salle;
- Conseille les patients et leurs proches pour les soins et l'hygiène de vie au quotidien (ex.: soins des pansements, alimentation, dialyse durant les voyages) et demande éventuellement l'intervention d'un spécialiste (ex.: diététicien, assistant social);
- Veille à l'ordre, à la propreté générale et l'hygiène de la salle de dialyse, des lits et des fauteuils;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire

- Formation conforme aux exigences légales d'application pour l'exercice de la fonction;
- Possède des connaissances pratiques en néphrologie;
- Maîtrise l'utilisation de la machine à dialyse et le protocole de traitement;
- Sait travailler avec les outils informatiques spécifiques;
- Période de familiarisation: 6 - 12 mois

Gestion d'équipe

- Gestion non-hiérarchique d'équipe: donne des instructions et indications pour l'exécution de tâches aux aides-soignants, par exemple, pour l'alimentation et le transport des patients;

Communication

- Possède des aptitudes à l'écoute;
- Accueille les patients: les écoute et discute avec eux afin de les mettre à l'aise;
- Conseille le patient concernant son hygiène de vie;

Résolution de problèmes

- Interprète les données médicales du patient et se consulte avec le médecin au sujet de problèmes rencontrés pendant l'exécution de l'hémodialyse;
- Vérifie l'état général du matériel de dialyse, détecte les anomalies de fonctionnement et contacte les services techniques en cas de problème;
- Contacte et se consulte avec le responsable hiérarchique en cas d'anomalie ou de problème pratique;

Responsabilité

- Se consulte avec les collègues, le responsable hiérarchique et le médecin au sujet de l'état de santé des patients et des traitements à effectuer;
- Réalise les hémodialyses de manière autonome dans le respect des procédures et des protocoles en vigueur;
- Assure la surveillance continue des patients et intervient en cas d'urgence dans l'attente du médecin dans le respect des procédures et des protocoles en vigueur;
- Est discret avec les informations confidentielles;

Facteurs d'environnement

- Présence limitée de bruit (< 60dB);
- Contact régulier avec la saleté, les mauvaises odeurs ou la poussière;
- Contact régulier avec des gaz, fumées ou substances irritantes;
- De lourdes charges doivent être quotidiennement déplacées;
- Contact régulier avec des maladies contagieuses;
- Le travail sur écran (<80%) est une exigence à l'exercice de la fonction;
- L'exercice de la fonction requiert une position debout prolongée;
- Contact personnel quotidien 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.**