



## FICHE DE POSTE EHPAD site « Carnot »

**IDE Coordinatrice**

**MOD/ADM/71-46**

Version n° 03

Date : 23.02.24

Nombre de pages : 3

### OBJECTIF(S)

Décrire le poste de travail.

### DOMAINE(S) D'APPLICATION

- EHPAD CARNOT 109 résidents

### PERSONNEL(S) CONCERNE(S)

- IDE Coordinatrice

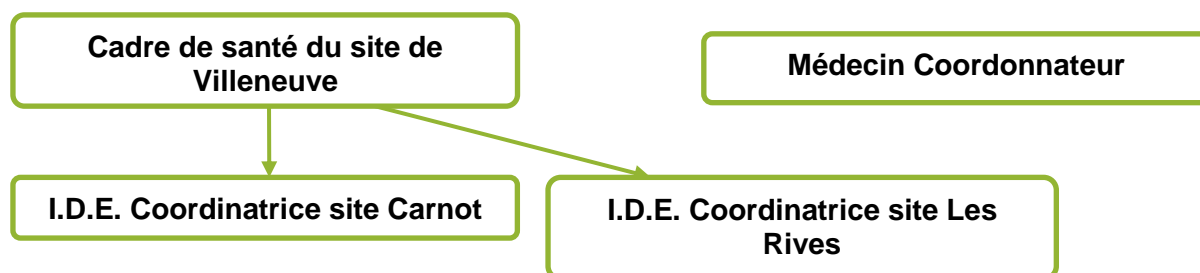
### DEFINITION

L'IDE Coordinatrice se situe à l'interface du sanitaire et du médico-social, dans une démarche qualité visant à optimiser le suivi et l'accompagnement au quotidien des résidents, en intégrant les différentes composantes du soin.

### FORMATION REQUISE

Infirmier(ère) avec si possible une formation complémentaire d'IDE Coordinatrice.

### LIAISONS HIERARCHIQUES ET FONCTIONNELLES



### QUALITES ET COMPETENCES REQUISES

#### **Connaissances théoriques :**

- ⇒ Textes réglementant la profession d'infirmier(ère) et d'aide-soignant(e).
- ⇒ Discrétion professionnelle et secret médical.
- ⇒ Orientations nationales en matière de santé chez les personnes âgées.
- ⇒ Recommandations de bonnes pratiques professionnelles en EHPAD.
- ⇒ Droit du résident et charte de la personne âgée.
- ⇒ Hygiène : règles de base et moyens de lutte contre les infections nosocomiales.
- ⇒ Evaluation et modalités de prise en charge de la douleur.
- ⇒ Projet d'établissement.

## **Capacités professionnelles (savoir-faire) :**

- ⇒ Organisation du travail.
- ⇒ Prise d'initiatives adaptées.
- ⇒ Positionnement professionnel.
- ⇒ Analyse et synthèse de situations.
- ⇒ Travail en équipe

## **Capacités personnelles (savoir être) :**

- ⇒ Avoir le sens du relationnel : capacité d'écoute et de communication, ouverture d'esprit, disponibilité et tolérance.
- ⇒ Etre diplomate et pédagogue.

## **MISSIONS ET ACTIVITES**

### 1- Décliner le projet établissement dans le service

- ⇒ Relais de la politique générale de l'établissement.
- ⇒ Transmettre et faire appliquer les bonnes pratiques professionnelles à l'équipe.
- ⇒ Organiser des réunions de service.
- ⇒ Participer à l'élaboration du projet de soin.
- ⇒ Participer aux différents groupes de travail.
- ⇒ Participer à l'élaboration et la mise à jour des protocoles.
- ⇒ Collaborer avec la direction et les autres services.

### 2- Encadrer et manager l'équipe soignante

- ⇒ Gérer les plannings et les besoins en personnel.
- ⇒ Gérer les congés du personnel (CA, RTT, récupération....).
- ⇒ Encadrer les nouveaux personnels et les stagiaires.
- ⇒ Evaluer le personnel.
- ⇒ Gérer les conflits au sein de l'équipe.

### 3- Assurer l'organisation, la qualité et la continuité des soins en veillant à la satisfaction des Résidents et de leurs familles

- ⇒ Vérifier la tenue du dossier du Résident et la qualité des transmissions écrites et orales.
- ⇒ Assurer la prise en charge médicale et paramédicale des Résidents.
- ⇒ Veiller au respect des prescriptions médicales.
- ⇒ Veiller à la sécurisation du médicament.
- ⇒ Participer à l'élaboration du projet d'accompagnement du Résident.
- ⇒ Réaliser des soins infirmiers en cas d'absence de l'Infirmier(ère).

### 4- Participer à l'évaluation de la qualité des soins, à la prévention et à la gestion des risques

- ⇒ Collaborer avec le Médecin coordonnateur pour décider des admissions en fonction des contraintes du service.
- ⇒ Préparer l'admission avec le Résident et sa famille.
- ⇒ Présenter à l'équipe le nouveau Résident et programmer sa prise en charge.
- ⇒ Rencontrer les Résidents et leur famille dès que nécessaire.

### 5- Accompagner les résidents et leur famille dans l'institutionnalisation

- ⇒ Evaluer la dépendance des Résidents à l'aide des grilles AGGIR en collaboration avec le Médecin Coordinateur.

## 6- Veiller à une gestion efficace du matériel

- ⇒ Vérifier les commandes : magasin, pharmacie.
- ⇒ Faire les commandes du matériel : de bureau, médical et hôtelier.
- ⇒ Veiller à la bonne utilisation du matériel.
- ⇒ Vérifier les bons de travaux et leur réalisation.

## TEMPS DE TRAVAIL

- Forfait jours sur la base de 7 h 45 par jour – 5 jours / semaine
- Repos fixes
- 20 RTT / an dont un pour la journée de solidarité