Hôpitaux Universitaires de Marseille | ap-hm	ETS 73 « Centre De Santé AUBAGNE » 105 Avenue Marcel Paul, 13400 Aubagne SERVICE 4410 « CDS U-AUBAGNE-ES » UF 6797 & 6798
Infirmier (e) à domicile	
DATE DE PUBLICATION : 20/12/2023	**Rédigée par** : N. GRANDVAL et J. MENU **Validée par : Direction des soins**

I. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU POSTE DE TRAVAIL

Site : Centre de santé APHM d'Aubagne

Directrice des soins : F. ROSSI-PACINI

Coordinatrice : Nathalie GRANDVAL

Directrice référente : J. MENU

Service d'affectation : SERVICE 4410 « Centre De Santé APHM d'AUBAGNE », situé 105 avenue Marcel Paul, 13400 Aubagne - UF 6797 & 6798 , équipe IDE « soins à domicile »

Catégorie du poste : ■ Soignants ❑ Techniques ❑ Administratifs

■ Infirmiers et spécialisés
❑ Rééducateurs
❑ Médicotechniques

Composition du service :
Le centre de santé d'Aubagne est composé d'une équipe de 20 personnes : 4 médecins généralistes, 7 infirmiers à domicile, 2 kinésithérapeutes à domicile, 1 infirmier en pratique avancée, 1 infirmier de salle, 4 adjoints administratifs, 1 coordinatrice

Modalités de travail : planning de tournées à domicile du lundi au dimanche

Horaires :
- 2 Tournées : 6h30=>12H30 puis 16H20=> 20H30
- Une tournée en continu : 7H30=>18H30 avec une heure de pause.

Particularité du poste de travail : activités aux domiciles des patients, circulation avec une véhicule de service

Conditions de recrutement :

Titulaire du diplôme d'état infirmier

Entretien, analyse du dossier de candidature (Evaluation, absentéisme)

Adéquation au profil de poste.

II. RELATIONS HIERARCHIQUES ET FONCTIONNELLES

SEULE LA VERSION NORMEA FAIT FOI

Relations hiérarchiques :

Coordonnatrice du centre de santé d'Aubagne

Relations fonctionnelles :

Equipe médicale et administrative du centre, infirmière en charge de la coordination des tournées

Relations extérieures :

Tous les intervenants dans la prise en charge du patient :

- Kinésithérapeute
- Service social
- Pharmacie
- Transports
- ……..

Etablissements partenaires

III. MISSIONS DU POSTE DE TRAVAIL

Finalité du poste :

- Prise en charge des patients au sein de leur domicile
- Mise en œuvre des soins infirmiers et des procédures / protocoles dans le respect des bonnes pratiques en vigueur
- Appliquer les prescriptions médicales
- Participer à des actions de prévention, de dépistage, de formation et d'éducation à la santé.
- Participer au projet du centre
- S'engager dans l'amélioration continue de la qualité et de la sécurité des soins
- S'inscrire dans une démarche de développement des compétences (formation continue)
  Respecter les règles professionnelles décrites dans les articles R.4312-1 à R.4312-32 du Code de la Santé Publique, Livre III, Titre 1er et notamment le secret professionnel.

Missions et activités du poste :

Mission 1 : ASSURE L'EVALUATION ET L'ORGANISATION DES SOINS DU PATIENT
A ce titre l'infirmier doit :

- Recueillir les informations médicales et historiques du patient
- Renseigner le dossier de soin du patient et le tenir à jour
- Organiser le plan de soin du patient en cohérence avec les directives du médecin traitant
- Être force de proposition pour améliorer la prise en charge au quotidien du patient.

Mission 2 : ASSURE LA RÉALISATION ET L'ÉVALUATION ET LA TRANSMISSION DES SOINS
A ce titre l'infirmier doit :

SEULE LA VERSION NORMEA FAIT FOI

- Réaliser les soins infirmiers tel que défini dans l'art R4311-7 du code de la santé publique.
- Surveiller l'état clinique du patient
- Informer le médecin traitant et l'infirmière coordinatrice en cas de modification de l'état clinique du patient.
- Réaliser ou assister le patient dans les soins d'hygiène et de confort.
- Tracer et transmettre les actes de façon écrite et orale ainsi qu'auprès de la facturière

Mission 3 : PARTICIPE AUX ACTIONS DE PRÉVENTION, D'EDUCATION THERAPEUTIQUE ET DE FORMATION

A ce titre elle doit :

- Participer à la formation des élèves infirmiers accueillis dans l'établissement.
- Participer à des actions d'éducation thérapeutique pour des patients chroniques
- Participer à des actions de prévention en santé publique
- Réaliser des actions d'éducation et de prévention dans la prise en charge quotidienne des patients

IV. COMPETENCES POUR LE POSTE

	Niveau requis		
Intitulé compétence	**Général**	**Détaillé**	**Approfondi**
Aptitudes personnelles			
- Déontologie, éthique		X	
- Disponibilité			X
- Assiduité			X
- Adaptabilité			X
- Dynamisme			X
- Réactivité			X
- Esprit d'initiative		X	
- Aptitude psychologique à travailler en équipe pluridisciplinaire			X
Compétences professionnelles relationnelles			
- Capacité d'écoute			X
- Empathie			X
- Aptitude à la pédagogie (encadrement des nouveaux professionnels et des étudiants)		X	
- Gestion des émotions			X
Compétences professionnelles			
- Soins infirmiers spécifiques à la spécialité			X
- Capacité à organiser et planifier les soins			X

SEULE LA VERSION NORMEA FAIT FOI

- Utilisation des logiciels professionnels (DPI, Pharma, Prescriptions connectées, Dossier transfusionnel, …)		X	
- Connaissance et respect des procédures CLIN, CLUD….			X
- Connaissance en pharmacologie spécifique à la spécialité (Antibiothérapie, antalgiques…)			X
- Prise en charge des activités afférentes aux soins (commandes des repas, de pharmacie, gestion des stupéfiants, prise de RDV, gestion des transports...)		X	
- Connaissances techniques du matériel spécifique (VAC, Traction, système de drainage, d'irrigation … gestion des cathéters péri nerveux…)			X
- Connaissance de la démarche qualité et gestion des risques, projets de service, de pôle…		X	

V. MOYENS MIS A DISPOSITION POUR LE POSTE

Accompagnement à la prise de fonction
Procédures spécifiques à la prise en charge des patients
Véhicule de service (garé sur le parking du centre de santé)

VI. CONTRAINTES DU POSTE

Contraintes	Exceptionnel	Occasionnel	Quotidien
Manutention			X
Marche			X
Station debout / assise prolongée			X
Port de charge			X
Charge émotionnelle			X
Charge mentale (pression, agressivité …)			X
Autres* : ……			
Autres* : ……			
Autres* : ……			

VII. GESTION DU DOCUMENT

<u>Diffusion de la fiche de poste :</u>

Cette fiche de poste a fait l'objet :
☒ D'une diffusion générale: par la solution informatique institutionnelle de gestion documentaire
❑ D'une diffusion contrôlée