

 	Fiche de poste	DRH-FP-096
	FICHE DE POSTE IDE EHPAD ORÉLIA	Version 1
		Date d'application : 19/06/2024

IDENTIFICATION DU POSTE

ÉTABLISSEMENT : EHPAD ORELIA

INTITULÉ : IDE

FAMILLE : SOIGNANTS

GRADE : IDE

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE :

- CADRE DE SANTE
- CADRE DE POLE
- DIRECTEUR COORDONATEUR DES SOINS
- DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES
- DIRECTEUR

Liaisons fonctionnelles

- CADRE DE SANTE
- AS
- ASH
- MEDECINS TRAITANTS ET MEDECIN COORDONNATEUR
- ERGOTHERAPEUTE
- PSYCHOLOGUE
- DIETETICIEN
- ANIMATRICE

MISSION DU POSTE

↳ Mission générale

- Accueillir et soigner des personnes présentant une perte d'autonomie physique, psychique et sociale.
- Stimuler la personne âgée dépendante.
- Accompagner le résident, ses proches jusqu'à la fin de vie.
- Etablir le Girage du résident
- Elaborer le projet de vie - projet de soins du résident en lien avec sa famille
- Assurer les transmissions orales et écrites aux différents intervenants : médicaux, para médicaux et intervenants extra- CHCP.
- Organiser le transfert – dans sa globalité - d'un résident vers une unité de Soins intra ou extra CHCP
- Prévoir l'organisation du séjour du résident lors de sa « permission. »

 	Fiche de poste	DRH-FP-096
	FICHE DE POSTE IDE EHPAD ORÉLIA	Version 1
		Date d'application : 19/06/2024

CONTENU DU POSTE

↳ Missions permanentes

- Accueille le patient et les proches à son entrée.
- Etablie le recueil de données du résident et évalue son degré d'autonomie à l'entrée.
- Informe et éduque le résident et son entourage sur le suivi de la thérapeutique à adopter.
- Rédige et met à jour le dossier de soins infirmier pour assurer le suivi de la traçabilité des soins dispensés afin de respecter le projet de vie-projet de soin de l'EHPAD.
- Gère scrupuleusement l'administration, la délivrance, l'efficacité, péremption et les effets secondaires des produits stupéfiants.
- Est responsable du suivi des prescriptions médicales. Administration – Dispensation- Efficacité - Péremption.
- Gère et contrôle les ressources matérielles inhérentes aux soins -commande réception - rangement –
- Assure la stérilisation des dispositifs médicaux
- Prépare, Dispense et contrôle la prise médicamenteuse. - Traçabilité – Efficacité - Effets secondaires - Péremption – Voie administration adaptée –
- Encadre les personnels placés sous sa responsabilité.
- Evalue périodiquement la qualité de la prise en charge globale du résident - douleur, contention, chutes, nutrition, escarres, évolution des troubles cognitifs
- Participe à l'évaluation des pratiques professionnelles dans une démarche qualité et de gestion des risques.
- Intervient dans le signalement des évènements indésirables.
- Contribue aux missions de référents – Hygiène- Douleur- en transmettant les informations.

↳ Missions ponctuelles ou spécifiques (ou activités annexes)

- Participe à des groupes de travail interne à l'EHPAD
- Est présente lors des :
 - Démarches de soins bimensuelles
 - Commissions repas et menus
 - Conseils de Vie Sociale
- Participe aux manifestations proposées par les animatrices
- Connaît la documentation interne :
 - Protocoles de soins, procédures
 - Comptes rendus de formation

COMPETENCES REQUISES

↳ La formation et/ou les qualifications requises :

- Diplôme d'Etat Infirmier

↳ Les connaissances particulières requises

- Connaissances théoriques des pathologies liées au vieillissement (fin de vie, troubles cognitifs, démence, ...)
- Connaissance des protocoles et procédures relatives à l'organisation de travail prévue sur l'EHPAD.
- Connaissance de l'organigramme et du fonctionnement du CHCP.

 	Fiche de poste	DRH-FP-096
	FICHE DE POSTE IDE EHPAD ORÉLIA	Version 1
		Date d'application : 19/06/2024

- Connaissance de la charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante.
- Connaissance et application du décret IDE 2004-802 du 29 juillet 2004.
- Connaissance du décret AS – collaboration et délégation -
- Connaissances des :
- Protocoles institutionnels concernant les démarches administratives et réglementaires.
- Protocoles HémoVigilance
- Protocoles de lutte contre la douleur
- Protocoles relatifs à l'hygiène

↳ L'expérience professionnelle requise

- Aucune

↳ Les qualités professionnelles requises

- Relation d'aide, Ecoute active
- Application rigoureuse des protocoles et procédures de l'Institution.
- Application des techniques de manutention, d'ergonomie et des règles de sécurité pour l'installation et la mobilisation des résidents.
- Savoir-faire spécifique à la prise en charge de la personne âgée présentant des troubles cognitifs et démences associées.
- Bonne maîtrise de l'outil informatique.
- Organisation de son travail au sein d'une équipe pluridisciplinaire.
- Respect d'autrui et maîtrise de soi.
- Patience
- Gestion du stress
- Disponibilité, ponctualité, écoute, adaptabilité
- Inscription dans un processus d'autoévaluation
- Réactivité face aux situations d'urgences
- Ethique et déontologie sur la fin de vie.
- Respect du secret professionnel

PARTICULARITES DU POSTE

↳ Horaires

- Poste en 12 h
- Week-end et jours fériés
- Repos hebdomadaires variables : 5 jours de repos par quatorzaine.
- Possibilité de temps partiel : oui

↳ Exigences physiques

- Pas d'incapacité physique et psychologique à l'exercice de la fonction

↳ Divers

- Port d'une tenue identifiée
- Pas de port de bague, de bracelet ou de montre

 <p>Centre Hospitalier Comminges Pyrénées</p>  <p>HÔPITAUX DE LUCHON</p>	Fiche de poste	DRH-FP-096
	FICHE DE POSTE IDE EHPAD ORÉLIA	Version 1
		Date d'application : 19/06/2024

Rédaction	Vérification	Validation	Approbation
Arigno Laetitia	Cormary Nathalie (-) Crauste Virginie (24/04/2024)	Aguasca Karine (-) SEGUY Nathalie (29/04/2024)	BERKANE Johan (19/06/2024)