



DIRECTION DE SOINS

PROFIL DE POSTE

IBODE ou IDE Autorisé SECTEUR ORTHOPEDIE

Codification du document :

Rédacteur(s) : RAGOT Caroline CSS

Date d'application : V1 le 17.03.22

Approbateur(s) : COULAUD Mylène, directrice coordonnatrice des soins

Gestionnaire(s) : RAGOT Caroline

LOCALISATION ET RATTACHEMENT

PRESENTATION GENERALE DU SECTEUR D'ACTIVITE

Bloc opératoire Hôpital Pontchaillou

Chirurgies pratiquées : Membre inférieur et membre supérieur

LIEU D'EXERCICE

- Bloc polyvalent Pontchaillou 4 ème et 5 ème étage
- 5 salles d'opération

RATTACHEMENT HIERARCHIQUE : positionnement du poste dans l'organigramme

Le Directeur Général du CHU

Le Directeur délégué des blocs opératoires

Le Directeur des soins

Le Cadre Supérieur de santé des blocs opératoires et Anesthésie

Le Cadre de santé du plateau technique

RESPONSABILITE MEDICALE

- Le coordonnateur du conseil central des blocs opératoires
- Le médecin responsable du bloc opératoire

RELATIONS FONCTIONNELLES PRINCIPALES

- Le médecin responsable du bloc opératoire
- Equipes médicales chirurgicales et d'anesthésie
- Equipes paramédicales des unités d'hospitalisation, du bloc opératoire
- Les interlocuteurs référents de la stérilisation, la pharmacie et du service bio médical

ACTIVITES

MISSIONS

L'Infirmier(ère) est responsable de la qualité des soins qu'il dispense en secteur opératoire. Toutes ses activités de soins directs et indirects visent à garantir la sécurité des patients et assurer la traçabilité et la continuité des soins.

L'IBODE ou IDE autorisé

- Organise et coordonne les soins infirmiers en salle d'intervention dans ses rôles de circulante et d'instrumentiste
- Participe activement à la gestion de l'activité opératoire et gestion logistique du bloc opératoire.

L'IBODE ou IDE autorisé recueille et diffuse les informations nécessaires :

- À la prise en charge globale des patients et au fonctionnement du bloc opératoire
- À l'optimisation des soins au sein du bloc opératoire et au sein de l'établissement.

L'IBODE ou IDE autorisé s'implique dans la démarche qualité et s'engage à parfaire ses connaissances pour donner des soins de qualité et gérer les risques.

ACTIVITES PRINCIPALES**SOINS DIRECTS ET INDIRECTS**

- Connaît et contrôle le fonctionnement des équipements et dispositifs médicaux à l'ouverture de la salle
- Organise et prépare la salle d'opération
- Organise et prépare l'intervention
- Connaît les techniques opératoires et assure le rôle de circulante ou d'instrumentiste avec rigueur et précision
- Anticipe, vérifie et assure les conditions de sécurité et de confort pour le patient
- Aide à l'installation sous la responsabilité du chirurgien et du médecin anesthésiste
- Respecte les consignes de sécurité, utilise et remplit la check list en collaboration avec l'équipe médicale et para médicale
- Connaît, respecte et fait respecter les règles d'hygiène et d'asepsie
- Assure la traçabilité et veille à la continuité des soins
- Évalue les pratiques de soins et les réajuste

GESTION ACTIVITE

- Enregistre sur les supports adaptés les éléments concernant :
 - la prise en charge des patients opérés
 - les implants ou prothèses posées
 - le matériel
 - les jalons d'activité
- Participe activement au bon déroulement du programme opératoire et veille à optimiser sa continuité

GESTION LOGISTIQUE

- Gère la rotation du matériel stérile, le stock des implants et du matériel pharmaceutique et assure les commandes
- Gère la maintenance de l'instrumentation
- Participe à la maintenance des gros équipements avec le Cadre
- S'implique dans la mise en place d'outils de gestion
- Contribue aux démarches d'essais de nouveaux matériels

RELATION – COMMUNICATION

- Transmet les informations à l'équipe paramédicale et médicale concernant la personne soignée pour optimiser les soins (modifications et optimisation du programme opératoire, équipement...) et assurer la bonne marche du service.
- Transmet par écrit les informations concernant le patient sur le dossier de soins, la feuille de suivi interventionnel ...
- Travaille en collaboration avec l'IADE et L'AS
- Adopte une relation positive et constructive avec tous les différents partenaires
- Travaille en collaboration avec les unités d'hospitalisation
- Respecte la confidentialité des informations

INFORMATION - FORMATION - ENCADREMENT

- Participe aux réunions de service et recherche l'amélioration des pratiques et de fonctionnement du bloc opératoire.
- S'informe et remet à niveau ses connaissances
- Recherche l'information par la lecture de documents professionnels et notes de service
- Participe à l'intégration, la formation et l'évaluation des stagiaires et des nouveaux professionnels
- Assure l'encadrement et le contrôle des personnels placés sous son autorité
- Identifie ses besoins en formation avec l'aide du Cadre et recherche l'évolution de ses pratiques professionnelles
- S'implique dans la mise en place d'outils de gestion et de soins et recherche l'amélioration
- Signale et informe le Cadre de tout dysfonctionnement et réalise les déclarations d'événement indésirable et de vigilance

ACTIVITES SPECIFIQUES

- S'implique dans la démarche d'optimisation de la programmation opératoire
- S'implique rigoureusement dans la gestion du risque infectieux
- Actualise ses connaissances et maîtrise les nouvelles technologies chirurgicales
- Connaît et maîtrise l'outil informatique DX BLOC
- Participe aux projets de service et s'implique dans la dynamique des projets institutionnels en lien avec le bloc opératoire

EXIGENCES DU POSTE**DIPLÔME(S) PROFESSIONNEL(S) REQUIS OU SOUHAITE(S)**

- Diplôme d'infirmier de bloc opératoire diplômé d'Etat
- Ou Diplôme d'Etat d'Infirmier(ère) avec Formation Actes Exclusifs ayant une expérience significative en bloc opératoire

FORMATION(S) REQUISE(S) OU SOUHAITEE(S)

- Hygiène de base et bio nettoyage des sites interventionnels
- Gestion des risques : Radio protection incendie EI
- Manutention patient
- Gestes 1^{er} secours

EXPERIENCE(S) ET CONNAISSANCE(S) SOUHAITEE(S)

- Expérience en bloc opératoire

QUALITES REQUISES

- Respect
- Rigueur et organisation dans l'exécution de son travail
- Sens des responsabilités et des limites de ses compétences
- Esprit d'équipe
- Résistance physique et psychologique
- Curiosité professionnelle
- Maîtrise de soi et pondération
- Discrétion professionnelle

CAPACITES

- Adaptation au changement
- Sens de l'observation et de la communication
- Affirmation professionnelle
- Polyvalence
- Gestion du stress et des tensions
- Initiative et autonomie
- Disponibilité

CONDITIONS D'EXERCICE

Horaires de travail, du lundi au vendredi :

7H45-17H45

7H45- 15H45

Horaire de travail le Week-end 10H- 20H (un week-end, toutes les 10 à 12 semaines)

Il participe à l'entraide entre les blocs en fonction de la charge de travail et des arrêts ponctuels

Il collabore à la planification des congés annuels sur tous les blocs.

**CE PROFIL DE POSTE PEUT ETRE MODIFIE EN FONCTION
DES EVOLUTIONS INSTITUTIONNELLES OU DES SERVIVES**