

FICHE DE POSTE IDEC PARCOURS PATIENT DE CHIRURGIE

1. Description du poste

1.1. Identification du poste :

Titre de la fonction : IDE de Coordination (IDC)

Texte réglementaire :

Établissement : Centre Hospitalier d'Albi

Adresse : 22, boulevard Sibille 81013 cedex 09

Pôle : CHIRURGIE/ANESTHESIE

Secteur d'activité : Secteurs d'Hébergement (Chirurgie ambulatoire, Chirurgie Orthopédique, Chirurgie Viscérale, UPO)

Téléphone :

1.2. Rattachement hiérarchique :

Directeur de l'établissement :

Direction de Pôle :

Directeur des soins :

Cadre de pôle ou responsable du secteur d'activité :

Cadre de santé :

1.3. Liaisons fonctionnelles :

Secteur d'activité	Motif de la liaison
Internes au Pôle	
<i>Equipe médicale</i>	
<i>IDE</i>	
<i>Secrétariats de Chirurgie et Consultations</i>	
<i>Bloc Opératoire</i>	
Internes à l'établissement	
<i>Archives</i>	<i>Demandes de dossiers</i>
<i>Laboratoire</i>	<i>Demandes examens complémentaires</i>
<i>Radiologie</i>	
<i>Divers secrétariats médicaux</i>	
Externes à l'établissement	
<i>Médecins traitants</i>	<i>Suivi du dossier patient</i>
<i>Médecins spécialistes</i>	
<i>Chirurgiens-dentistes</i>	
<i>Laboratoires d'analyses</i>	
<i>IDE libérale</i>	
<i>Assistante sociale</i>	
<i>Kinésithérapeute Libéral</i>	
<i>Ambulances</i>	

FICHE DE POSTE IDEC PARCOURS PATIENT DE CHIRURGIE

<i>Autres établissements de soins (EHPAD-SSR...)</i>	<i>Convocations et devenirs</i>
--	-------------------------------------

1.4. Présentation du service :

⇒ Architectural : transversalité sur le pôle

Lieu d'exercice : bureaux dédiés :

- 1 bureau dédié à la préparation des dossiers
- 1 bureau dédié pour les consultations IDE

Matériel nécessaire :

Ordinateur

Imprimante / scanner

Photocopieur

Téléphone dédié

Bureau + rayonnage dossiers

⇒ Type d'hospitalisation et discipline concernés OU type d'activité :

Chirurgie programmée

- Digestive et viscérale
- Gynécologique
- ORL adultes
- Orthopédique et traumatologique différée
- ambulatoire de toutes les spécialités chirurgicales

Sont à exclure des consultations infirmières et des préparations de DPU:

- IVG et ITG
- Ablation de matériel
- Les endoscopies (digestive et pneumo)
- La pédiatrie

Estimation à 10 consultations par jour en moyenne

2. Contenu du poste :

2.1. Missions - objectifs principaux du poste :

Au sein d'une équipe pluridisciplinaire, l'IDC devra assurer la coordination des soins libéraux et hospitaliers du patient en amont, pendant et au décours de l'hospitalisation au sein du CHA. L'IDEC collabore avec les médecins dans le domaine de l'information au patient pour rendre ce dernier « acteur » de sa propre prise en charge.

In fine son objectif est d'établir, organiser et gérer les liens permettant l'optimisation de la prise en charge du parcours patient de chirurgie.

2.2. Liste des activités, des tâches et des opérations afférentes au poste et au service :

2.2.1. Activités courantes :

FICHE DE POSTE IDEC PARCOURS PATIENT DE CHIRURGIE

- **Journalières :**
- Consultation de pré-hospitalisation
 - ✓ Accompagner le patient et les aidants tout au long du parcours de santé
 - ✓ Vérifier de la bonne compréhension du patient sur l'acte médical prévu et sur l'organisation nécessaire à mettre en place
 - ✓ Informer sur la procédure organisationnelle en cours
 - ✓ Vérifier et mettre à jour les données informatiques administratives, organisationnelles, médicales, cliniques, psycho socioculturelles dans le dossier du patient (UCAA ou chirurgie conventionnelle)
- Co-construction, suivi et adaptation du parcours de santé individualisé
 - ✓ Réévaluer la pertinence du lieu de devenir post-interventionnel
 - ✓ Coordonner les interlocuteurs internes et externes sur le territoire de santé : réalisation d'une « fiche de liaison CH-ville »
 - ✓ Organiser la prise en charge globale et prévenir/appeler en amont de l'hospitalisation les acteurs de la prise en charge du patient.
 - ✓ Anticiper et organiser la sortie du patient (demande trajectoire, aide sociale...)
 - ✓ Prévenir et maîtriser les risques pré, per et post opératoire = contrôler et sécuriser le parcours patient :
 - Analyse critique des bilans (ex ECBU, analyses biologiques, bilan dentaire, cardiologique ...)
 - Déclencher des mesures correctives – lien avec les équipes de soins, les médecins extérieurs et les médecins référents.
 - Editer des ordonnances pour compléter le bilan préopératoire en fonction des prescriptions médicales ou des protocoles de soins
 - Informer le patient de tout changement de date d'intervention ou de lieu d'hébergement
- Préparation du Dossier Patient Unique (DPU), en tenant compte de spécificités des spécialités.
 - ✓ Préparation spécifique en vue de l'implantation d'une prothèse articulaire à l'aide d'une checklist informatique :
 - Les images radiologiques : vérifier la conformité et la présence des clichés.
 - Les scanners éventuels : vérifier que l'examen a été réalisé.
 - Les fiches anesthésies : contrôler les prescriptions, et les retranscrire sur le dossier infirmier.
 - Les bilans sanguins et urinaires : contrôler les résultats, et prévoir les contrôles éventuels.
 - Le groupage : contrôler la validité de la carte de groupage et les RAI.
 - Les certificats cardiaques : prendre en compte les conclusions et, vérifier la réalisation des examens complémentaires.
 - Si la consultation cardiaque est externe à l'établissement le courrier est scanné et inclus dans le dossier informatique du patient au niveau de la consultation anesthésie.
 - Les certificats dentaires : prendre en compte les conclusions et, vérifier la réalisation des soins demandés.

FICHE DE POSTE IDEC PARCOURS PATIENT DE CHIRURGIE

- La consultation dentaire est scannée et inclus dans le dossier informatique du patient au niveau de la consultation anesthésie.
- Les courriers du Dr : vérifier la réalisation de la consultation pour les prothèses articulaires des membres inférieurs.
- ✓ Préparation commune à tous les dossiers de chirurgie
 - Le consentement éclairé : éditer le document à faire signer à l'admission du patient si cela n'est pas fait dans le cadre de la consultation anesthésie. Le joindre au dossier infirmier.
 - Les pré-hospitalisations : créer et éditer si cela n'est pas fait en amont. Rectifier les pré-hospitalisations lors de changement de date d'entrée.
 - Les autorisations d'opérer pour les patients mineurs ou sous tutelle.
 - Il retranscrit les consignes de l'anesthésie.
 - Il vérifie la carte de groupe. En son absence, il prépare les bons CTS, et les tubes en vue du prélèvement.
 - Il prépare les bilans biologiques complémentaires.
 - A la demande du chirurgien il est amené à préparer les examens radiologiques.
 - Tous ces documents sont nominatifs et datés.
 - L'édition des étiquettes et de la fiche d'identification doivent-être à disposition. Le dossier infirmier est livré complet à l'infirmerie du lieu d'hébergement du patient.
- ✓ Déprogrammation et reprogrammation de patient : sur l'agenda du bloc, sur l'agenda UCAA, sur les consultations spécialisées, sur les demandes initiées de trajectoire...

2.2.2. Activités semestrielles

- Participation aux réunions de service
- Participation aux revues de morbi-mortalité (RMM) en partenariat avec les services d'hébergement : pour améliorer le fonctionnement du service et la prise en charge du patient.

2.2.3. Activités ponctuelles

- Participation à des formations professionnelles

3. Exigences du poste :

3.1. Horaires :

- Base horaire de travail hebdomadaire :
 - 35h 32h30min
- Jour Nuit SICS

FICHE DE POSTE IDEC PARCOURS PATIENT DE CHIRURGIE

- Postes fonctionnels 2.21 ETP : nécessité de ne pas prendre les congés sur les mêmes périodes.
- Horaires de travail par poste : poste en 7h00
9H00-16H00
10h00-17h00
- Repos hebdomadaires :
 - Fixes
 - Variables :
- Possibilité de temps partiel :
 - Non Oui : 50% 75% 80% 90%
- Astreintes :
 - Non Oui

3.2. Mobilité éventuelle :

- à l'intérieur du pôle ou du secteur d'activité
- hors du pôle ou du secteur d'activité

3.3. Exigences physiques :

- Manutention (transport de dossiers)
- Postures (assise, debout)
- Déplacements (escaliers, extérieurs...)

3.4. Environnement :

- Nuisances infectieuses
- Nuisances toxiques
- Nuisances physiques (rayons)
- Nuisances d'ambiance (bruit, thermique, éclairage...)

3.5. Exigences relationnelles :

- Contact avec le malade direct : OUI NON mais possible pour vérifications éventuelles
- Contact avec le public : OUI NON
Si oui à préciser : appel téléphonique, consultation infirmière
- Travail en équipe : OUI NON
Si oui à préciser : coordination
- Poste isolé : OUI NON
Si oui à préciser : poste unique mais en lien avec les équipes du pôle
- Situation psychologiquement éprouvante : OUI NON
- Autres exigences : rigueur et prise d'initiatives

FICHE DE POSTE IDEC PARCOURS PATIENT DE CHIRURGIE

4. Profil du poste :

4.1. Niveaux requis :

4.1.1. Formation initiale :

- DE infirmier

4.1.2. Exigences en termes de Savoir, Savoir-faire et Savoir-être :

➤ Savoirs

- Connaissances générales : textes règlementaires (tutelle, mineurs, consentements etc.)
- Connaissances détaillées : protocoles des différentes spécialités chirurgicales et endoscopiques (check-lists, pré op, post op en fonction des pathologies), culture ambulatoire
- Connaissance bureautique : accueil et relation téléphonique de qualité
- Connaissances informatiques de base (Word – Excel), logiciel MO
- Connaissance des réseaux sanitaires et sociaux
- Connaissance opérationnelle : risques et vigilances

➤ Savoirs faire

- Capacité d'analyse critique sur le contenu des dossiers et les objectifs de l'hospitalisation des patients. Evaluer la situation médicale, clinique et psychosociale
- Connaissances approfondies : identification des complications post opératoires possibles (appel du lendemain)
- Capacités relationnelles adaptées avec priorité sur l'écoute et la clarté des messages à communiquer.
- Capacité de synthétiser les informations permettant la prise en charge de la patiente soignée et la continuité des soins
- Conduire un entretien
- Conseiller le patient et son entourage dans le cadre du retour à domicile
- Evaluer la prise en charge de parcours patient
- Identifier les situations d'urgences et définir des actions
- La posture professionnelle doit promouvoir le prendre soin et l'image du CHA.
- Travailler en équipe pluridisciplinaire

➤ Savoir être

- Politesse
- Discrétion
- Amabilité
- Ponctualité