

<p>Hôpitaux Universitaires de Marseille AP-HM Pôle N°14 GEST-MPR</p>	
<p>PROFIL DE POSTE CADRE DE SANTÉ MASSEUR-KINESITHERAPEUTE ou ERGOTHERAPEUTE ou ORTHOPHONISTE ou PSYCHOMOTRICIEN</p>	
<p>Date d'application : 12/02/2025 Version : 03 Nombre de pages : 7</p>	<p>Rédigé par : encadrement MPR Validé par : Pierre-Henri HALLER Cadre Supérieur de Santé du Pôle MPR Approuvé par : Roseline GARNIER – Directrice des Soins MTR</p>

I. RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU POSTE DE TRAVAIL

Site : Hôpitaux Universitaires de Marseille AP-HM

Pôle : N°14

Service d'affectation : Service de Médecine Physique et de Réadaptation

Chefs de service : Pr Jean-Michel VITON, Pr Laurent BENSOUSSAN

Catégorie du poste : Soignant Techniques Administratifs
 Rééducateurs Infirmiers et spécialisés Médicotechniques

Niveau / grade du poste : Cadre de Santé Masseur Kinésithérapeute ou Ergothérapeute ou Psychomotricien ou Orthophoniste /

Spécificité particulières /conditions de recrutement :

Titulaire du Diplôme de Cadre de santé conformément au décret n° 2001-1375 du 31/12/2001 portant statut particulier du corps de cadres de santé de la fonction publique hospitalière ou Faisant Fonction.

II. RÉLATIONS HIÉRARCHIQUES ET FONCTIONNELLES les plus fréquentes

Relations hiérarchiques :

Directeur des Soins : Roseline GARNIER

Cadre Supérieur de Santé : M. Pierre-Henri HALLER

Relations fonctionnelles :

Chefs de pôle : Pr Patrick Villani

Chefs de service : Jean-Michel VITON – Pr Laurent BENSOUSSAN

Directrice référente de pôle : Mme Catherine MICCHELANGELLI

Coordinateurs Généraux des Soins : direction générale et direction de sites

Médecins – Encadrement – Professionnels en lien avec le service

III. ACTIVITÉS DU POSTE DE TRAVAIL

TEMPS PLEIN

Horaires : début de vacation entre 8h et 9h, 5 vacations de 7h48/semaine

Repos fixes les week-ends et jours fériés

19 RTT, 28 CA à planifier pour assurer une continuité d'encadrement MPR

Pas de permanences d'encadrement

SES MISSIONS :

Sa fonction s'inscrit dans les axes de la politique institutionnelle qui contribue à la réalisation du projet d'établissement et sa déclinaison au niveau du projet de soins. Au sein d'une équipe de cadres de santé du département MPR, le cadre de santé organise l'activité de soins et des prestations associées au sein d'un service par délégation du CSS en collaboration avec le corps médical.

Il coordonne et manage l'équipe, garantit la qualité et la sécurité des soins, développe la culture du signalement et gère les risques. Il veille au respect des règles éthiques et à la bienveillance envers les patients et les agents.

Il contribue au développement des compétences individuelles et collectives des agents placés sous son autorité.

Il participe, avec une logique d'efficacité, à la gestion médico-économique au sein de son secteur d'activité.

Il participe aux projets transversaux et à la mise en œuvre du projet de département MPR, du projet de soins et du projet d'établissement.

ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES :

Organisation des soins :

Le cadre de santé définit avec le CSS une organisation basée sur les activités spécifiques des différents secteurs d'activité en lien avec le projet de soins et le projet de pôle. Il permet un parcours fluide, optimisé et efficient du parcours patient en lien avec les équipes interprofessionnelles des secteurs cliniques. Il assure le lien avec le CSS, le bureau de département MPR et le médecin MPR référent du programme central. Il permet grâce à l'analyse des indicateurs (ETP/charge en soins/compétences) la continuité des soins par l'élaboration de plannings prévisionnels et de tableaux de permanences.

Il assure une répartition adaptée du travail en partenariat avec les équipes, veille aux suivis des prescriptions médicales et à la traçabilité des activités des agents sous sa responsabilité. Il supervise la tenue du dossier patient (informatisé) et contribue à son amélioration qualitative.

Il travaille en partenariat avec les cadres de santé des unités et de la Direction des Soins pour mettre en œuvre des pratiques collaboratives d'accompagnement des patients en situation de handicap.

Gestion du matériel et contribution économique :

Il participe à l'évaluation des besoins des équipements hôteliers, des dispositifs médicaux en définissant les priorités et besoins dans les différents secteurs et des consommables.

Il assure avec efficacité la gestion des stocks (commandes, suivi et vérification des livraisons)

Il collabore avec les services techniques et le biomédical pour garantir la maintenance des équipements et des locaux.

Gestion des ressources humaines :

Il assure l'animation des équipes pluri professionnelles. Il élabore et adapte des plannings réglementaires et équitables. Il anticipe les besoins RH en accord avec la réglementation et l'évolution des besoins en collaboration avec le CSS et le corps médical des différents secteurs. Il propose des profils de poste selon les secteurs à pourvoir. Il réalise les entretiens de recrutement avec le CSS.

Il évalue, contrôle, réajuste et valorise les pratiques professionnelles dans son domaine de référence. Il conduit les entretiens individuels d'évaluation professionnelle.

Il participe au développement des compétences requises actuelles et futures et accompagne les projets individuels et collectifs. Il conduit les entretiens individuels de formation.

Activité administrative :

Il assure le recueil d'activité et renseigne les différents tableaux de bord du pôle sur le serveur partagé. Il s'assure de la saisie des actes CCAM et PMSI dans le logiciel CORA et recueille l'activité NGAP qu'il enregistre mensuellement dans le logiciel SAGE. Il réalise des bilans d'activité de son secteur.

Domaine de la formation :

Il participe à l'accueil et à la formation des nouveaux professionnels, met en place un tutorat. Il organise et planifie les formations obligatoires et facilite l'émergence des besoins collectifs et individuels en formation continue, il conseille et oriente. Le cas échéant il propose des axes de formation continue pour adapter les compétences collectives.

Il contribue à la formation initiale, en déterminant le potentiel d'accueil en stage, en organisant le planning avec les tuteurs ou référents et en participant aux mises en situation clinique.

Domaine de l'évaluation de la qualité et de la gestion des risques :

Il permet, favorise et garantit la sécurité du personnel, veille à la déclaration des événements indésirables. Il participe activement à la mise en œuvre de la démarche qualité du département MPR dans son secteur. Il participe aux audits institutionnels.

Domaine de la communication :

Il organise, en collaboration avec le CSS et l'équipe médicale, la veille et la communication interne et externe. Il assure la transmission des informations pertinentes et indispensables au bon fonctionnement du service. Il garantit une communication basée sur le respect d'autrui et la bienveillance.

Domaine de la recherche :

Il contribue à faire émerger avec son équipe des projets innovants et porteurs. Dans le cadre du projet de soin, du projet de pôle et du projet d'établissement, il établit le lien avec le CSS, le bureau de pôle MPR, le coordonnateur de la recherche paramédicale (CGS) et la Direction de la Recherche pour faciliter ces projets (études cliniques, PHRIP, publication, congrès, protocoles de coopération, pratique avancée...).

Capacités requises ou engagement à les acquérir :

Analyser, anticiper, accompagner, arbitrer, décider, piloter, évaluer et rendre compte de projets ou situations de travail

Coopérer, négocier pour faciliter les collaborations interprofessionnelles

Analyser les situations avec maîtrise et discernement

IV. COMPÉTENCES POUR LE POSTE

Intitulé compétence	Niveau requis		
	Général	Détaillé	Approfondi
Aptitudes personnelles			
- Esprit d'initiative et d'analyse		X	
- Sens de l'organisation et du positionnement			X
- Sens des responsabilités, fixer des objectifs			X
- Rigueur et équité		X	
- Professionnalisme, loyauté et respect		X	
- Maîtrise de soi			X
Compétences professionnelles relationnelles			
- Diplomatie, capacité d'écoute, sens du contact, communication et pédagogie			X
- Capacité de pilotage, motivation et régulation d'une équipe			X
- Ethique et déontologie professionnelle			X
- Travail en équipe pluridisciplinaire, interprofessionnelle, réseau		X	
Compétences professionnelles techniques			
- Sens des priorités, réactivité et capacité d'adaptation			X
- Capacité de délégation et transmissions des savoirs			X
- Planification, organisation, répartition de la charge de travail selon ressources		X	
- Créativité		X	
- Capacité d'élaboration, d'argumentation et de mise en œuvre et d'évaluation d'une procédure, démarche, projet		X	
- Capacité d'évaluation, développement et valorisation des compétences de ses collaborateurs			X
- Rigueur		X	
- Equité		X	
- Sens du positionnement		X	
- Professionnalisme, loyauté et respect		X	
- Autorité		X	

V. MOYENS MIS A DISPOSITION POUR LE POSTE

Documents : Procédures /modes opératoires
Manuels utilisateurs

Matériel : Ordinateur, imprimante, scanner, webcam, téléphone fixe et DECT.

VI. GESTION DU DOCUMENT

Diffusion de la fiche de poste :

Cette fiche de poste a fait l'objet :

- D'une diffusion générale: par la solution informatique institutionnelle de gestion documentaire
- D'une diffusion contrôlée

Classement de la fiche de poste :

L'exemplaire original du présent profil de poste est conservé sur le logiciel de gestion documentaire NORMEA®.

VII. HISTORIQUE DU DOCUMENT

Identification du document	HISTORIQUE des modifications apportées
%CODE%	%MODIFICATIONS APORTEES%
%I_ANCIENNECODIF%	Version antérieure à la mise en place de NORMEA
V-02	Rectification du nombre de page sur l'intitulé du document (7 et non 6). Mise en conformité du pied de page avec l'intitulé du document.