

DESCRIPTIF DE FONCTION INTERNE ISSU DE LA CLASSIFICATION IFIC,
CODE 6320 ; Infirmier en chef soins résidentiels personnes âgées.

1. Place dans l'institution

Intitulé du poste IF-IC	INFIRMIER EN CHEF – Catégorie 17
Direction	Direction des Soins (N+2), en co-responsabilité avec le Directeur de Résidence (N+1)
Responsable direct	Directeur de Résidence (N+1)
Relations hiérarchiques	• Infirmières • Aide-soignant(e)s • KELR (kinésithérapeute, ergothérapeute, logopède, réactivation (métier conformément à la législation en vigueur))
Relations fonctionnelles	• Directeur de Résidence • Médecins coordinateurs, médecin traitant du résident • Résidents/habitants et leurs familles ou proches • Personnel d'entretien et hôtellerie • Personnel d'animation et travaux

2. Missions

Missions de l'Infirmière en chef

Sous l'autorité de la Direction des Soins, qui définit la politique des soins d'Intersénior, et en collaboration directe avec le Directeur de Résidence, l'infirmière en chef est garante du bon fonctionnement de la Résidence sur le plan de tous les soins prodigués aux résidents. Elle a pour mission de garantir la gestion opérationnelle des soins et d'en optimiser la qualité.

Elle participe à l'exécution du traitement médical en procurant et en déléguant, dans le cadre légal, des soins infirmiers ainsi qu'en établissant et en exécutant le plan de soins.

3. Tâches

Supervision des soins infirmiers

- Etablir les plans de soins ;
- Soigner (au sens large, c-à-d prendre soin de) les résidents
- Assurer la création et le suivi régulier du dossier de soins des résidents : c-à-d effectuer toutes les démarches d'administration lors de l'admission de nouveaux résidents et de suivi du dossier de soins.
- Se concerter de manière continue avec les médecins et l'équipe pluridisciplinaire au sujet du traitement des résidents ;
- Entretenir une relation de proximité et de confiance avec les proches des résidents, notamment en les informant des soins prodigués ; en discutant et en les soutenant, etc.

Coordination opérationnelle et administrative

- Etablir le planning de l'équipe soignante et répartir le travail dans la Résidence pour garantir la continuité des soins. Au besoin, réorganiser le planning en fonction des absences ou des modifications.
- Organiser et contrôler les activités de soins de la Résidence ;
- Veiller à ce que les collaborateurs disposent du matériel nécessaire (médical et non-médical) pour pouvoir exécuter leurs tâches (ex : commande de matériel, réparations, suivi des différentes demandes, etc.) ;
- Assurer l'ensemble des tâches administratives liées à la gestion des soins (ex : encoder des attestations et des prescriptions du médecin, demander des examens, etc.) ;
- Assurer la co-responsabilité, avec le Directeur de la Résidence, de l'affectation et de la gestion financière du budget qui est attribué à la Résidence (ex ; optimisation des échelles de dépendances...) ;
- Assurer la coordination pluridisciplinaire avec tous les acteurs concernés par le plan de soins (KEL, éducateurs, diététiciens) ainsi qu'avec les acteurs hôteliers (entretien et cuisine) ; veiller à ce que la concertation avec ces acteurs soit fluide et efficace et que l'échange d'informations soit régulier pour optimiser le suivi et les soins aux résidents.

Gestion des ressources humaines

- Encadrer et motiver les collaborateurs. A ce titre, gérer et superviser les relations au sein de la Résidence, communiquer à l'équipe des accords clairs et des règles pratiques. Veiller à la continuité de service ;
- En concertation avec le Directeur de la Résidence et en accord avec le Directeur des Soins, encadrer les collaborateurs et prendre part activement aux décisions dans tous les domaines qui concernent la gestion du personnel (ex : sélection et recrutement, évaluation, fin d'une collaboration, plan de formation, fixation d'objectifs, etc.) ;
- Motiver et soutenir l'équipe : en étant à l'écoute de leurs besoins (à tous niveaux) et en leur donnant du feedback constructif.
- Communiquer les décisions de la direction au personnel de la Résidence et les faire appliquer (= les faire percoler).

Représentation

- Assurer les réunions de concertation sur le plan de soins du résident ainsi que sur les projets de vie ;
- Représenter la Résidence lors des réunions de coordination générale ;
- Se concerter régulièrement avec les collègues et la direction au sujet d'expériences, problèmes, plaintes des résidents et d'activités communes et être force de propositions, de suggestions pour garantir une amélioration continue dans la qualité des soins aux résidents ;
- Initier et participer à divers conseils de concertation et groupes de travail interdisciplinaires ou inter-résidences (ex ; liaison gériatrique, contrôle des échelles de Katz...).

4. Compétences génériques

<u>Gestion de l'information</u>	
Analyse l'information	<i>Analyser de manière critique les données qui lui sont communiquées et évaluer l'information reçue.</i>
	Indicateurs : • Evaluer la multitude d'informations et en distille l'essentiel ; • Se montrer critique dans l'évaluation des informations, n'accepte pas les choses telles quelles ; • Examiner d'un œil critique les informations reçues et demande un complément d'informations si nécessaire ; • Analyser la nouvelle législation/réglementation et/ou procédures en vue d'en assurer leur application correcte dans la Résidence ; • Rechercher la cause des problèmes opérationnels afin d'améliorer le fonctionnement de la Résidence et la qualité des soins prodigués aux résidents.
<u>Gestion des tâches</u>	
Organiser	<i>Définir proactivement les activités et les objectifs, élaborer les plannings et l'organisation du travail.</i>
	Indicateurs : • Définir clairement les procédures opérationnelles et les marches à suivre, et veiller au rétroplanning de celles-ci ; • Agir de manière proactive, c-à-d, évaluer correctement les problèmes ou obstacles qui pourraient survenir et en fonction de ceux-ci prendre les actions correctrices qui s'imposent ; • Coordonner la mise en place et la continuité des activités, et notamment sur le plan pluridisciplinaire.

Résoudre les problèmes	<i>Traiter et résoudre les problèmes, chercher des alternatives et mettre en œuvre les solutions</i>
	Indicateurs : • Ajuster les priorités (planning et autres) en fonction des imprévus ; • Adapter rapidement son comportement pour répondre à des situations inattendues ; • Formuler des propositions de solutions par rapport à une situation problématique ou dans le cadre d'un cas inhabituel, sans attendre nécessairement des instructions ; • Se baser sur son expérience pour choisir la meilleure solution ; • Conclure des accords sur la façon dont les solutions doivent être mises en place, en collaborant avec d'autres Résidences ou services.
<u>Gestion des personnes</u>	
Donner des instructions	<i>Donner des instructions claires, à suivre et rectifier les résultats et assurer le respect des règles et procédures établies.</i>
	Indicateurs : • Donner des instructions claires à ses collaborateurs lorsqu'une tâche leur est confiée (le qui, quand, quoi, comment, pour quoi) ; • Contrôler le travail réalisé et corriger si nécessaire en fonction de l'objectif qui a été fixé ; • Encourager et faciliter une saine collaboration entre les membres de la Résidence ; • Montrer aux collaborateurs moins expérimentés comment réaliser les tâches ; • Partager son expérience et ses connaissances en soins infirmiers pour faciliter l'exécution des tâches des collaborateurs.
Motiver	<i>Reconnaître les qualités des autres, leur laisser prendre des initiatives, attribuer des responsabilités et adapter son style de management en fonction de chacun.</i>
	Indicateurs : • Reconnaître ce que les collaborateurs ont bien fait et les valoriser pour leur implication et leur engagement ; • Donner du feedback régulièrement et de manière appropriée (feedback positif et feedback négatif avec une attitude bienveillante) ; • Adapter son style de management en fonction du degré d'autonomie et de motivation de chaque collaborateur (= confier les tâches à la personne la plus appropriée) ;

	• Déléguer les tâches avec des responsabilités convenues, et en tenant compte des moyens disponibles ; • Veiller au bien-être de ses collaborateurs.
Gérer une équipe	<i>Encourager la collaboration entre les services de la Résidence en prenant les actions nécessaires afin de résoudre les conflits et en impliquant chacun dans l'obtention des résultats.</i>
	Indicateurs : • Exprimer clairement ses attentes en tant que responsable, tant sur le plan du métier (les attentes sur le savoir-faire) que sur le plan du comportement (les attentes en matière de savoir-être) ; • Encourager les coopérations, établir des relations professionnelles efficaces afin de stimuler la collaboration au sein de la Résidence ; • Entreprendre les actions nécessaires pour résoudre les conflits ; • Ramener un conflit entre collègues à sa juste proportion et encourager les différentes parties prenantes au conflit à se parler ouvertement ; • Encourager chacun à apporter sa contribution à la Résidence.
Gestion des relations interpersonnelles	
Communiquer et dialoguer	<i>S'exprimer de manière nuancée, tant verbalement que par écrit. Apprendre à écouter de manière active et assertive, à comprendre les autres et à se mettre à leur place.</i>
	Indicateurs : • Se montrer intéressé par le contexte des autres en leur posant des questions ouvertes ; • Être capable de se mettre à la place des autres (càd se placer dans leur cadre de référence et de réflexion) ; • Chercher le juste équilibre entre empathie et distance ; • Poser des questions de clarification en cas d'ambiguïté et/ou pour comprendre le mieux possible le message, le ressenti d'autrui ; • Donner le bon exemple en collaborant soi-même activement et en communiquant positivement (= s'exprimer en besoins plutôt qu'en reproches) avec tous les membres de la Résidence ; • Renforcer son message par une communication (verbale et non verbale) adaptée ; quand c'est nécessaire, pouvoir aligner sa communication sur base des décisions de la direction ; • Inciter les collègues à échanger spontanément des informations et des opinions.

Agir de manière orientée service	<i>Accompagner les habitants/résidents (et leurs proches) de manière transparente, intègre et objective, leur fournir un soutien et un service personnalisé et entretenir des contacts constructifs.</i>
	Indicateurs : • Rechercher des possibilités d'amélioration des soins offerts aux résidents ; • Développer une attitude de « référent » incitant son équipe à atteindre un niveau d'excellence/qualité en matière de service ; • Proposer des solutions nouvelles, créatives et pertinentes afin d'améliorer continuellement le service et les soins aux résidents ; • Assurer un traitement efficace et un suivi des plaintes.

5. Connaissances techniques

Titre requis	• Formation conforme aux exigences légales d'application pour l'exercice de la fonction ; • Maîtrise des outils informatiques spécifiques ; • Connaissance des procédures internes relatives à la politique de gestion du personnel ; • Période de familiarisation requise : 1 - 3 ans.
Facteurs d'environnement	• Contact régulier avec la saleté, les mauvaises odeurs ou la poussière ; • Contact occasionnel avec des maladies contagieuses ; • Le travail sur écran (<80%) est une exigence à l'exercice de la fonction ; • Port de charges lourdes ; • Les activités exigent de faire appel régulièrement à la force ou de travailler dans une position inconfortable ; • Contact personnel quotidien avec la maladie, la souffrance ou la mort ; • Contact ponctuel avec des personnes verbalement ou physiquement agressives.

Compétences et aptitudes professionnelles requises

- Excellentes capacités de communication (écrite et orale) et un esprit d'équipe;
- Bonne connaissance des outils informatiques, la connaissance des programmes « Corilus » ou type « Corilus » est un plus;
- Excellente capacité d'écoute;
- Bonne capacité à prioriser ses tâches, rigoureux et organisé;
- Résistant au stress, proactive et réactif
- Pragmatique sur le terrain, bonne capacité organisationnelle et de résolution de problèmes;

- Disponibilité et flexibilité;
- Est précis et ponctuel;
- Est discret quant à la confidentialité des informations traitées.

Condition de l'appel :

Celui-ci sera interne et externe.

- Contrat 38h/sem, CDI ;
- Etre titulaire au minimum d'un **Bachelier Infirmier·ère Responsable en Soins Généraux (BIRSG)** ayant une pratique effective de 3 ans dans la fonction ou d'au moins 5 ans d'expérience utile à la fonction ;
- Le candidat, dont la candidature sera déclarée recevable, sera soumis à 2 épreuves :

✓ Ecrit portant :

1. Sur l'Annexe 120 du CRWASS (Code Réglementaire Wallon de l'action Sociale et de la Santé), sur le contenu de la fonction, la gestion budgétaire du service et les compétences techniques propres à la fonction ;
2. Sur sa capacité à analyser et à rédiger (synthèse et commentaire d'un texte ou d'une conférence) ;

✓ Epreuve orale devant un jury composé d'administrateurs, de membres du comité de direction et d'un membre externe particulièrement qualifié, visant à apprécier les motivations, la maturité, les capacités d'organisation, de planification et de management du candidat, ainsi que sa vision de la fonction.

Chaque épreuve est éliminatoire. Le candidat devra obtenir minimum 50% des points à chaque épreuve et 60% pour la note globale de l'examen.

- Les candidats seront classés selon leurs résultats et versés dans une réserve de recrutement valable 2 ans, renouvelable une fois pour la même durée ;
- Echelle 17 issue de l'IFIC.