

 <p>CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE NANTES</p> <p>POLE DE MEDECINE- CANCER-HEMATOLOGIE</p>	<p>FICHE DE POSTE :</p> <p>Aide soignant au centre Jean Guillon Permanence d'Accès Aux Soins de Santé (PASS)</p>	<p>0092-DI-RSH-SNS- 003-00x</p>	
<p>Permanence d'accès aux soins de santé</p>	<p>Processus : Ressources Humaines - Soins Rubrique de classement Intranet : onglet Pôles/Direct°, Pôle de Médecine-cancer-hématologie</p>	<p>Page 1 / 3</p>	<p>Rev. 1 du 30/03/2010</p>

IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE

Site :

- Bâtiment Le Tourville, 5 rue du Professeur Yves Boquien, 44000 Nantes
- 1^{er} étage, à droite en sortant de l'ascenseur

Profil clientèle :

- Personnes en situation de précarité, de vulnérabilité sociale, en rupture de soins
- Personnes migrantes avec droits potentiels non ouverts ou ouverts ou sans droits
- Nourrissons, enfants, adultes

Mode d'entrée :

- Consultations médico-sociale infirmière programmées : le matin
- Consultations médico-sociale infirmière non programmées : l'après-midi

Particularité :

Secteur de consultations visant à intégrer les populations précarisées dans le système de droit commun :

- Soins
- Prévention
- Education à la santé
- Sensibilisation aux soins primaires de recours

Personnel :

Médical :

- praticien hospitalier : 2 ETP
- vacataires : 5

Paramédical :

- assistante sociale : 2 ETP
- IDE : 2 ETP soit 3 IDE
- aide-soignante : 1 ETP
- secrétaire : 1 ETP

IDENTIFICATION DU POSTE

Fonction : aide soignant

Grade : Aide-soignant diplôme d'état

Horaires de travail : 7h30-15h30

REDACTION	VISA	VERIFICATION	VISA	APPROBATION	VISA	Date d'approbation
MH GOURAUD Cadre de santé Y HERVE AS		M DOUAUD Cadre supérieur de santé			V. BLIEZ Directeur de soins	

Position dans la structure :**- Liaisons hiérarchiques ou rattachement hiérarchique :**

- Cadre de santé du CFPD, MH Gouraud
- Cadre de santé supérieur du Pôle Médecine, M Douaud
- Directeur des soins référent, V. Bliez
- Directeur des soins, coordonnateur général, C Villatte

- Liaisons fonctionnelles :

- Direction du Pôle Médecine, Pr JH Barrier
- Cadre de santé
- Profession médicale
- Profession paramédicale
- Secrétaires

MISSIONS DU POSTE**Définition**

Dispenser, dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et sous sa responsabilité des soins de prévention, de maintien, de relation et d'éducation à la santé pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.

Activités principales**Accueil et accompagnement des usagers :**

- Accueillir les usagers, les orienter vers le(s) professionnels adaptés à la demande
- Aider la secrétaire et l'IDE ponctuellement à l'accueil individualisé en début d'après-midi en fonction de la charge de travail et préparer les dossiers médicaux /soins
- Informer l'arrivée des consultants programmés auprès des médecins, assistantes sociales, infirmières
- Ecouter, informer, conseiller, orienter les usagers
- Prendre en charge l'occupation des enfants : jeux, coloriage ...
- Participer et sensibiliser les femmes à leur propre éducation à la santé, celle de leurs enfants et de leur famille : alimentation, hygiène corporelle, rangement des jouets...
- Participer au recueil des urines, prise de température, l'envoi de bilans biologiques spécifiques
- Préparer et distribuer les petits déjeuners si besoin
- Accompagner l'utilisateur dans ses déplacements au sein de l'hôpital (par délégation IDE) : pharmacie, examens, consultations sur le site de l'Hôtel Dieu
- assurer des transmissions auprès de l'équipe pluridisciplinaire
- Participer aux réunions de service et au travail en réseau

Soins d'hygiène :

- Aider à la toilette, douche des usagers
- Accompagner et sensibiliser les personnes aux soins primaires de 1^{er} recours
- Rechercher des vêtements pour l'utilisateur et sa famille
- Gérer l'évacuation du linge et distribuer les tenues soignantes
- Faire la commande du linge pour le 1^{er} étage du bâtiment Tourville : PASS, centre d'accueil et de permanence de soins (CAPS)

Hygiène de l'environnement : référente pour le 1^{er} étage (PASS, CAPS, CDAG/CIDDIST)

- Nettoyer, décontaminer les paillasse, sièges, tables d'examen, chariots de consultation médicale
- Nettoyer les sols du 1^{er} étage du Tourville excepté les salles d'attente, couloir et WC entretenus par société de ménage extérieure
- Aider à la désinfection du matériel, l'acheminer vers le service de stérilisation de l'Hôtel Dieu
- Gérer les commandes et leurs rangements : produits d'entretien, produits hôteliers, produits alimentaires

PARTICULARITÉS DE LA FONCTION

COMPETENCES REQUISES

La formation et/ou les qualifications requises

- Diplôme d'Etat d'aide soignant

Savoir- faire requis

- Faire preuve d'adaptation
- Travailler en équipe/en réseau
- Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec les personnes
- Avoir de la patience
- Etre tolérant
- Etre à l'écoute

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.