

Lieu d'exercice

Encadrement du plateau de consultations du Pôle Femme-Mère-Enfant (gynécologie-obstétrique, pédiatrie médicale et chirurgie pédiatrique) niveau 0

Le champ d'activités de l'encadrement s'exerce au sein du Pôle FEMME MERE ENFANT

Pôle regroupant des activités de gynécologie (hospitalisation complète et chirurgie ambulatoire), d'orthogénie, d'obstétrique, de néonatalogie (dont réanimation néonatale et l'unité kangourou), des urgences pédiatriques, de la pédiatrie générale (hospitalisation complète et HdJ) comprenant un secteur de médecine des adolescents et un service de chirurgie pédiatrique (hospitalisation complète et chirurgie ambulatoire), plus un plateau de consultations externes pour chacune des filières du pôle.

Missions générales

Elles s'appuient sur :

- La connaissance de l'activité médicale en consultations, des ressources nécessaires et des moyens alloués
- Les connaissances approfondies en lien avec les activités gynécologiques et obstétricales.
- Compétences mobilisées :
 - Gestion des ressources humaines
 - Conduite de projet,
 - Techniques de communication
 - Démarches, méthodes et outils de la qualité
 - Risques et vigilances
 - Ethique et déontologie
 - Gestion budgétaire

Déclinaisons des missions :

- Organiser l'activité soignante, et l'activité médicale spécifique sage-femme.
- Assurer un rôle de responsable et de coordinateur (filière Femme et filière enfant).
- Organiser, coordonner et assurer le suivi opérationnel des activités / projets et se coordonner avec les interlocuteurs internes et externes
- Organiser et coordonner les ressources humaines de l'ensemble des équipes en lien avec les projets institutionnels et le projet de Pôle
- Evaluer les pratiques professionnelles et définir les besoins en formation nécessaires à l'amélioration continue de la qualité de prise en charge
- Participer aux réunions du pôle et extra pôle: bureau de pôle, réunion cadres/cadres sup. FME, tableau de bord, groupe de travail en lien avec les activités du secteur, et/ou sur des projets transversaux, 3 C.
- Accueil et organisation de l'encadrement des nouveaux personnels et des étudiants

Missions spécifiques

Plateau de consultations :

- Organisation de l'accueil du consultant et de sa famille, suivi du parcours du consultant.
- Programmation à court et moyen terme des activités de consultations
- Programmation de la mise en adéquation des différentes ressources (matérielles, humaines, ...) avec les demandes de vacations de consultations médicales
- Contrôle de l'optimisation des vacations de consultations mises à disposition en collaboration étroite avec la secrétaire coordinatrice
- Gestion directe des personnels des unités : répartition et gestion des ressources et des moyens des unités, organisation et participation au développement des compétences
- Evaluation des pratiques, qualité de la prise en charge / référentiels, amélioration des pratiques
- Collaboration, coordination, et coopération avec l'équipe médicale
- Responsable de la gestion du temps de travail des SF lors de leur exercice en consultations
- Gestion et coordination des agendas Orbis des sages-femmes de consultation en lien avec le cadre référent du planning de l'équipe avec prise en considération de :
 - Répartition et programmation des différentes activités de consultations pré et postnatale dans le respect des différentes recommandations notamment de la HAS.

- Spécificités du CPDPN, de l'AMP et des missions médico-psycho-sociales
- Participation au staff médico-psycho-social de périnatalité
- Participation au staff d'obstétrique et de grossesses pathologiques
- Travail en collaboration avec les cadres des unités de chirurgie gynécologique et pédiatrique du pôle dans l'optimisation du parcours patient

Centre pluridisciplinaire du diagnostic anténatal :

- Collaboration étroite avec le médecin référent du CPDPN
- Réalisation du parcours patient du CPDPN
- Organisation des PLA avec les RH sages-femmes à disposition
- Collaboration étroite avec la secrétaire coordinatrice concernant le secrétariat du CPDPN quant à l'accueil et les informations délivrés aux usagers

Equipe du pool de pôle : IDE & AP

- Coordination et gestion des plannings
- Arbitrage et répartition des effectifs en fonction des besoins sur les différents secteurs du pôle
- Réalisation des entretiens annuels d'évaluation

Particularités du poste

- Optimiser et prioriser la répartition des ressources humaines et logistiques allouées au regard des variations de l'activité et des besoins des différents secteurs
- Organiser la répartition et la délégation des activités et des moyens des unités
- Exploiter les tableaux de bord et les indicateurs de l'activité de la gestion économique de l'unité et de la qualité de la prise en charge des patients
- Elaborer et mettre en œuvre des procédures et protocoles en application des textes réglementaires et des recommandations
- Conduire les réunions d'équipe
- Fixer des objectifs en lien avec le projet de pôle et le projet d'établissement et évaluer les résultats
- Elaborer et mettre en œuvre un projet d'accueil et de formation des nouveaux personnels et des étudiants
- Travailler en réseau pluridisciplinaire en lien avec les différents acteurs de l'institution et de la ville
- Coordination des réunions avec PMI, assistante sociale, conseillère conjugale et psychologue du CHM
- Compétences à mobiliser :
 - Avoir des qualités d'écoute, d'attention, de rigueur et d'honnêteté professionnelle
 - Savoir établir des relations de travail constructives au sein du pôle et avec les autres acteurs de l'établissement
 - Savoir s'adapter aux changements
 - Savoir se positionner en manager du secteur dont il a la charge
 - Etre disponible pour les équipes et les familles, si besoin
 - Savoir déléguer, et de suivre les indicateurs de délégations en place
 - Savoir gérer les situations conflictuelles

Horaires de travail

Poste à 100%

- Quotité de temps de travail : 100%
- Base hebdomadaire de 39 h (20 RTT)