 <p>Centre Hospitalier Intercommunal Robert Ballanger</p>		<p>FICHE DE POSTE</p> <p>Aide-Soignant(e)</p>	<p>Hôpital de semaine</p> <p>Post Urgences</p>
---	--	---	--

FONCTION

L'aide-soignant(e) exerce son activité sous la responsabilité de l'infirmier, dans le cadre de son rôle propre dévolu à celui-ci, conformément aux articles R.4311-3 0 r.4311-5 du Code de la santé publique.

MISSIONS

- Accompagnement d'une personne dans les activités de la vie quotidienne
- Appréciation l'état clinique d'une personne
- Réalisation de soins adaptés à l'état clinique de la personne
- Communication adaptée à la personne et son entourage
- Bio nettoyage du matériel et des locaux

PERIMETRE D'ACTIVITE

Bâtiment 2, 2ème étage

14 lits d'hospitalisation de semaine Post Urgences


Chef de service : Dr JOURDAIN

ACTIVITES PRINCIPALES

■ Accompagnement d'une personne dans les activités de la vie quotidienne

- Aide à l'hygiène corporelle
- Aide à l'habillage et au déshabillage
- Aide à la mobilisation et à l'installation
- Aide à l'hygiène et à l'équilibre alimentaire
- Aide au sommeil
- Aide à l'élimination

Date d'application	Référence	Version (Révision)	Confidentialité
11/12/2018	DRH- 1	001	Public

 <p>Centre Hospitalier Intercommunal Robert Ballanger</p>		FICHE DE POSTE Aide-Soignant(e)	Hôpital de semaine Post Urgences
--	--	--	---

■ **Appréciation de l'état clinique d'une personne**

- Mesure et transcription des paramètres vitaux : pulsations, température, pression artérielle, rythme respiratoire, diurèse...
- Surveillance des signes cliniques : couleur de la peau et des téguments, vomissements, selles, urines
- Observation de la douleur et du comportement
- Traçabilité des observations dans le dossier de soins informatisé

■ **Réalisation de soins adaptés à l'état clinique de la personne**

- Prise en charge d'un opéré
- Soins liés aux dispositifs médicaux ou d'appareillage
- Aide aux soins réalisés par l'infirmier
- Soins aux personnes dépendantes
- Traçabilité des soins dans le dossier de soins informatisé


■ **Communication adaptée à la personne et à son entourage**

- Accueil et information de la personne et de son entourage
- Adaptation de la communication aux différentes situations rencontrées dans les soins
- Education d'une personne pour favoriser ou maintenir son autonomie

■ **Bio nettoyage et entretien des locaux**

- Hygiène quotidienne de l'environnement du patient
- Nettoyage et désinfection des matériels et de l'environnement du malade
- Prévention des infections nosocomiales par l'application des techniques d'entretien des locaux et des matériels
- Isolement des patients
- Circuits des déchets et du linge conformément à la réglementation

Date d'application 11/12/2018	Référence DRH- 2	Version (Révision) 001	Confidentialité Public
----------------------------------	---------------------	---------------------------	---------------------------

 <p>Centre Hospitalier Intercommunal Robert Ballanger</p>		<p>FICHE DE POSTE</p> <p>Aide-Soignant(e)</p>	<p>Hôpital de semaine</p> <p>Post Urgences</p>
--	--	---	--

- Réalisation des commandes mensuelles (Produits d'entretien, produits hôtelier...) dans le respect du calendrier et au regard des stocks
- Rangement des commandes mensuelles dans le respect des bonnes pratiques de stockage

RELATIONS PROFESSIONNELLES LES PLUS FREQUENTES

- ✚ Relations hiérarchiques : Cadre de santé
- ✚ Relations fonctionnelles : IDE, ASH, Brancardiers, Médecins, Secrétaires

QUALIFICATIONS REQUISES

- ✚ Diplôme : D.P.A.S.,

COMPETENCES ET APTITUDES REQUISES

- ✚ Sens des responsabilités
- ✚ Respect des règles d'hygiène et de sécurité
- ✚ Rigueur dans l'organisation de travail
- ✚ Les aptitudes relationnelles :
 - Sens de l'écoute, tact, disponibilité
 - Sens du travail en équipe
 - Gestion du stress
 - Respect du secret professionnel et de la confidentialité
- ✚ Absence de contre-indication au port de charges, à la station debout pénible
- ✚ Règles de confidentialité et de secret professionnel

Date d'application 11/12/2018	Référence DRH- 3	Version (Révision) 001	Confidentialité Public
----------------------------------	---------------------	---------------------------	---------------------------



CONNAISSANCES ET PREREQUIS ASSOCIES

- ✚ Identitovigilance
- ✚ Protocoles d'Hygiène et de nutrition
- ✚ Techniques de manutention
- ✚ Notions de bureautique

PASSERELLES ET EVOLUTIONS VERS D'AUTRES METIERS

Infirmier

PLANNING ET HORAIRES DE TRAVAIL

37H30 hebdomadaires, 7H30 par jour

Planning en repos fixe du lundi au vendredi

Remplacement de Nuit

32h30 hebdomadaires, 10H de nuit

Direction des Ressources Humaines
Centre Hospitalier Intercommunal Robert BALLANGER
Boulevard Robert BALLANGER – 93602 AULNAY-SOUS-BOIS Cédex
Tél : 01 49 36 74 54 - Fax : 01 49 36 72 79 - Mail : secret.drh@ch-aulnay.fr

Date d'application	Référence	4	Version (Révision)	Confidentialité
11/12/2018	DRH-		001	Public