

CATEGORIE STATUTAIRE : B

<i>Horaires (h/sem. ou horaires) :</i>	<i>Quotité(%) :</i>	<i>Localisation (site) :</i>	<i>Direction : Qualité et gestion des risques</i> <i>Service : Qualité et gestion des risques</i> <i>Code métier : 30C20</i> <i>Emploi-type : Technicien</i>
35h hebdomadaires	100 %	Cherbourg	

1. Définition

- Assister et seconder le responsable qualité dans la mise en œuvre opérationnelle de la politique qualité gestion des risques et dans le traitement des dossiers d'autorisations de l'établissement.
- Recueillir et exploiter les informations terrain (internes/externes) et mettre en œuvre les actions adéquates dans le domaine de la qualité et gestion des risques, en cohérence avec la politique qualité et de gestion des risques de l'établissement.

2. Missions

- Participer à la démarche de certification HAS :
 - Participer aux travaux préparatoires de la visite de certification et à leur suivi.
 - Animer et accompagner les groupes thématiques et leurs pilotes.
 - Participer au recueil des éléments de preuves et à leur classement.
 - Saisir les éléments nécessaires dans CALISTA.
 - Assurer le suivi du plan d'actions qualité en lien avec la certification.
- Participer à la démarche gestion des risques a priori et a posteriori :
 - Garantir le recensement et le suivi des événements indésirables.
 - Participer à la cellule FEI.
 - Animer les cellules de retour d'expérience.
 - Participer au suivi du document unique.
 - Accompagner les professionnels dans l'élaboration de cartographies des risques.
 - Participer et animer les actions de communication en lien avec la gestion des risques (semaine de la sécurité du patient, chambre des erreurs...)
- Assurer le recueil des indicateurs :
 - ✓ IQSS
 - Organiser les plannings avec les services (cadres, médecins).
 - Coordonner les étapes du recueil avec le DIM (Département de l'Information Médical), le SCDM (Service Central des Dossiers Médicaux) et les services de soins.
 - Participer au recueil et à la saisie.
 - Préparer les supports de diffusion des résultats et assurer leur diffusion.
 - Participer à la mise en place des plans d'actions et à leurs suivis.
 - ✓ Indicateurs internes
 - Participer à la mise en place de tableau de bord d'indicateurs qualité : construction, recueil, suivi et diffusion.
- Assurer la mise en place de la gestion documentaire en partenariat avec la secrétaire qualité :
 - Référencer les documents sur le logiciel documentaire Biblioweb.
 - Participer à la rédaction, la mise en forme et la réactualisation des documents qualité.
 - Accompagner les professionnels dans l'élaboration et la diffusion des documents.
 - Former les professionnels à l'utilisation de la GED.

<p>Missions (suite)</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ Participer à la démarche d'évaluation interne et externe des EHPAD : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Participer aux travaux préparatoires de l'évaluation interne et externe. ▪ Animer et accompagner les groupes en lien avec l'évaluation. ▪ Participer au recueil des éléments de preuves et à leur classement. ▪ Assurer le suivi du plan d'actions qualité en lien avec l'évaluation. □ Participer à la démarche d'accréditation COFRAC du laboratoire : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accompagner le Responsable Qualité du Laboratoire dans le cadre du déploiement de la démarche qualité au sein du laboratoire. ▪ Participer à la visite COFRAC et son suivi. □ Participer au déploiement des outils qualité et gestion des risques : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accompagner et assurer l'appui méthodologique des professionnels pour la réalisation des évaluations (enquêtes, audits, EPP) : choix des items, constructions des outils, analyse et suivi des actions. ▪ Participer à la réalisation et à l'analyse des audits et enquêtes déployées sur l'établissement. ▪ Participer aux audits flashes/internes. ▪ Participer aux évaluations traceurs (patient traceur, parcours traceur, traceur ciblé) ▪ S'assurer de la tenue des fiches EPP, de leur mise à disposition pour la certification et assurer le suivi du tableau de bord. ▪ Analyser les questionnaires de satisfaction patients. □ Participer aux comités et aux différents groupes de travail (accompagnement méthodologique, animation de réunions, rédaction de comptes-rendus...) : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comité qualité. ▪ Comité de Gestion des Risques et des Vigilances. ▪ Comité d'identitovigilance. ▪ Groupes du réseau qualité de la région. ▪ Hop'Cotentin...
<p>3. Position dans la structure</p>	<ul style="list-style-type: none"> □ Composition et effectif du service : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Site de Cherbourg : 4 ETP 1 responsable qualité, 2 assistants qualité, 1 secrétaire. ▪ Site de Valognes : Déplacements ponctuels. □ Liaisons hiérarchiques ou rattachement hiérarchique : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingénieur qualité et gestion des risques. ▪ Directrice de la qualité. □ Liaisons fonctionnelles, relations professionnelles les plus fréquentes : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cadres de santé. ▪ Cadres de pôles. ▪ Secrétariats. ▪ SCDM.
<p>4. Spécificité du métier Sens absolu de la discrétion concernant les informations traitées.</p>	

5. Compétences et qualités requises

Niveau 1 :
Connaissances générales (environnement)

Niveau 2 :
Connaissances détaillées

Niveau 3 :
Connaissances approfondies (cœur du métier)

- CONNAISSANCES TECHNIQUES ASSOCIEES (niveau)
 - Logiciel de gestion documentaire (3)
 - Logiciel Sphinx (2)
 - Référentiel de certification de la Haute Autorité de Santé (3)
 - Démarche de certification (3)
- SAVOIR - FAIRE REQUIS (niveau)
 - Utilisation quotidienne de Pack office (3)
 - Gestion documentaire, rédaction et mise en forme de documents (3)
 - Préparation des outils d'évaluation et une première analyse des résultats avec le logiciel Sphinx (2)
 - Gestion du temps pour respecter les délais (ex. : IPAQSS) (3)
 - Animation de réunion de groupe de travail (3)
- SAVOIR - ETRE REQUIS (niveau)
 - Autonome, sens de la rigueur et de l'organisation : 3
 - Aptitude au travail en équipe : 3
 - Disponibilité, sens du contact et du relationnel : 3
 - Respecter la confidentialité des données : 3
 - Faire preuve de discrétion : 3
 - Disposer d'une capacité d'initiative et être réactif : 3
- ETUDES, DIPLOMES, EXPERIENCE PROFESSIONNELLE (PREREQUIS)
 - Licence professionnelle qualité.
 - 1ère expérience dans le milieu de la santé souhaitée.

Suivi des diffusions

C = Création R = Révision S = Suppression

Code	Version	Date	Nature de la modification
C	V1	18/12/2012	Création
R	V2	27/08/2018	Mise à jour
R	V3	03/11/2021	Mise à jour

Mots clés	Fiche de poste, agent d'accueil, centrale téléphonique, fiche de poste
------------------	--

Diffusion : DRH – DQPR

REDACTION	APPROBATION	VALIDATION
A. LANIECE	A. LANIECE	B. GASTBOIS
Responsable qualité gestion des risques	Responsable qualité gestion des risques	Directrice de la qualité
Date : 03/11/2021	Date : 03/11/2021	Date : 03/11/2021
signé	signé	signé