



## FICHE EMPLOI CADRE DE SANTE BLOC OPERATOIRE

Réf. : GRH/FE/2  
Version n° : 2  
Date de Création : Février 2013  
Date Mise à jour : 09 Juillet 2021

Avis des Instances Représentatives :  
CE :  
CHSCT :  
CME :

Rédacteur : Francette POMMIER  
Fonction : Gestionnaire RH  
Signature :

Vérification contenu : Guylène COMAN  
Fonction : Directrice des soins  
Signature :

Approbation :  
Fonction : Directeur Général  
Signature :

Vérification forme :  
Fonction : Consultante Qualité  
Signature :

### Informations Générales

<b>Classification Métier</b>	Responsable d'unité bloc opératoire
<b>Pré requis pour exercer le métier</b>	Exercice professionnel de 8 ans à 10 ans
<b>Législation</b>	
<b>Hiérarchie directe</b>	Directrice des soins
<b>Hiérarchie Indirecte</b>	Responsable des Ressources Humaines Directeur Général
<b>Mission(s)</b>	Organiser l'activité paramédicale, animer l'équipe et coordonner les moyens du bloc opératoire, médicotechnique ou de rééducation, en veillant à l'efficacité et la qualité des prestations.

### Activités

<b>Activités principales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Programmation des interventions</li><li>- La régularisation et le suivi du programme opératoire</li><li>- Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting</li><li>- Gestion des moyens et des ressources : techniques, financières, humaines, informationnelles</li><li>- Encadrement d'équipes, gestion et développement des personnels</li><li>- Elaboration et animation du projet de service, et veille à son application</li><li>- Montage, mise en œuvre, suivi et gestion ou participation des projets spécifiques au domaine d'activité</li><li>- Promotion des réalisations et projets spécifiques à son domaine d'activité</li><li>- Contrôle et suivi de la qualité et de la sécurité des soins et activités paramédicales</li><li>- Coordination et suivi de la prise en charge de prestations</li><li>- Organisation et suivi de l'accueil (agents, stagiaires, nouveaux recrutés)</li><li>- Veille spécifique à son domaine d'activité.</li></ul>
<b>Activités secondaires</b>	

Tout document qui ne comporte pas le tampon qualité sur la première page est déclaré non géré – Ne pas l'utiliser.



## FICHE EMPLOI

### CADRE DE SANTE BLOC OPERATOIRE

**Réf. :** GRH/FE/2  
**Version n° :** 2  
**Date de Création :** Février 2013  
**Date Mise à jour :** 09 Juillet 2021

**Avis des Instances Représentatives :**  
**CE :**  
**CHSCT :**  
**CME :**

#### Savoirs

<b>Savoir-faire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyser les données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités.</li> <li>- Arbitrer et décider entre différentes propositions, dans un environnement donné</li> <li>- Concevoir, piloter et évaluer un projet</li> <li>- Concevoir, formaliser et adapter des procédures, protocoles, modes opératoires</li> <li>- Etablir, évaluer et optimiser un budget relatif à son domaine de compétences</li> <li>- Evaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs</li> <li>- Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et individuelles</li> <li>- Organiser une unité, un service, en fonction de différents critères (missions, stratégie, moyens etc.) ;</li> <li>- Piloter, animer et communiquer, motiver une ou plusieurs équipes ;</li> <li>- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation ;</li> <li>- Travailler en équipe et en réseau.</li> </ul>
<b>Connaissances Requises</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Soins</li> <li>- Méthodologie d'analyse de situation</li> <li>- Communication, relations interpersonnelles</li> <li>- Communication et relation d'aide</li> <li>- Management</li> <li>- Stratégie et organisation, conduite ou changement</li> <li>- Organisation du travail</li> <li>- Droit des patients</li> <li>- Animation d'équipe</li> <li>- Evaluation de la charge de travail</li> </ul>
<b>Savoir Être</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S'exprimer avec respect et courtoisie</li> <li>- Être ponctuel</li> <li>- Respecter le matériel les équipements professionnels</li> <li>- Faire preuve de rigueur et d'organisation</li> <li>- Être capable de travailler en équipe</li> <li>- Faire preuve de discrétion</li> <li>- Respecter la confidentialité des données</li> <li>- Préserver le secret professionnel et médical</li> <li>- Faire preuve d'autonomie et d'initiative</li> <li>- Rendre compte à sa hiérarchie</li> </ul>

#### Informations Complémentaires

<b>Risques professionnels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposition aux déchets contaminés et aux maladies infectieuses</li> <li>Gestes et postures</li> </ul>
-------------------------------	--

Tout document qui ne comporte pas le tampon qualité sur la première page est déclaré non géré – Ne pas l'utiliser.



## FICHE EMPLOI CADRE DE SANTE BLOC OPERATOIRE

Réf. : GRH/FE/2  
Version n° : 2  
Date de Création : Février 2013  
Date Mise à jour : 09 Juillet 2021

Avis des Instances Représentatives :  
CE :  
CHSCT :  
CME :

<b>Facteurs de pénibilité</b>	
<b>Évolution professionnelle</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cadre supérieur de santé</li><li>- Cadre de santé de pôle</li><li>- Directeurs des soins</li></ul>