

## **Identification du service**

**Localisation** : Le service de Santé au travail se situe au pavillon 6 sur le site Robert Boulin. Le service dispose d'un bureau pour l'Infirmière, de trois bureaux médicaux, d'une salle d'attente, d'un secrétariat, d'un bureau ergonomiste et d'un bureau psychologue.

**Horaires** : **9h-17h les lundis, mardis et jeudis**  
**9h-16h les mercredis et 9h-16h les vendredis, 1 j/2**

**Missions** : Effectue dans le cadre de son rôle propre ou de ses missions déléguées des actions de prévention, de dépistage et d'éducation.

## **Organisation du travail** :

Travail en 5/2 du lundi au vendredi – repos les samedis - dimanches et jours fériés.  
35h/ Semaine.

La planification du travail se fait en étroite collaboration avec les trois médecins du travail, les secrétaires, l'ergonome et le psychologue du travail.

## **Tâches principales** :

### **Champ de technicité**

- Soins infirmiers, prélèvements sanguins, vaccinations ;
- Pratique d'examen complémentaires spécifiques (audiométrie, ergovision) ;
- Conduites d'entretien ;
- Appréciation de l'état de santé, rôle d'alerte et de dépistage de situations individuelles de santé pouvant mettre en danger le salarié lui-même, son entourage professionnel et son employabilité ;
- Rechercher des expositions professionnelles, de situations de travail à risque ;
- Education à la santé au travail.

### **Consultations infirmières sur « prescription » du médecin du travail et sur protocole**

Consultation guidée par le concept de santé perçue permettant d'évaluer le vécu du travail, les événements de santé, d'analyser les situations, de relever des faits saillants.

L'objectif étant d'assurer :

- Des transmissions d'informations utiles aux médecins ;
- La traçabilité des expositions professionnelles ;
- La continuité du suivi en santé au travail du salarié ;
- Une prévention et une éducation adaptée au poste de travail et aux risques professionnels ;
- L'expression du rôle propre infirmier.

### **Prévention collective**

Sensibilisation aux risques professionnels dans un objectif de santé au travail d'une population ciblée, sous la forme la plus appropriée.

*Chaque intervention fait l'objet d'un rapport écrit afin d'en assurer la transmission, le suivi et la traçabilité.*

### **Intervention dans les services sur délégation du médecin du travail**

- Etude de poste ;
- Participation aux CHSCT ;
- Visite des lieux de travail ;
- Analyse des fiches de données de sécurité.

*Chaque mission de travail fait l'objet d'un rapport écrit afin d'en assurer la transmission, le suivi et la traçabilité.*

### **Evolutions possibles**

- Développer la collaboration avec la cellule « maintien dans l'emploi » et accompagnement des salariés en difficulté ;
- Suivi individuel spécifique de salarié ciblé par le médecin (mi-temps thérapeutique, AES, handicap, pathologie chronique...) ;
- Développer la prévention collective ;
- Développer une éducation à la santé au travail dans une approche du bien-être au travail ;

- Adapter ses interventions à la population (sénior, handicap, jeunes...);
- Adapter ses missions à la législation.

## **Tâches annexes :**

### **Participation à des groupes de travail**

S'inscrit dans une conduite de projet de service en lien avec les problématiques de santé au travail.

### **Activités de fonctionnement**

- Rédaction d'un rapport d'activité infirmier annuel ;
- Réalisation de diaporamas, brochures, courriers, Assistance du médecin dans l'élaboration de ses rapports ;
- Participation à la démarche de qualité selon le projet de service.

### **Recherche et mise à jour des connaissances**

- Encadrement d'étudiants infirmiers ;
- Participation à des conférences, études, appropriation de notes documentaires, techniques, scientifiques menant à l'actualisation des connaissances dans le domaine de la santé au travail en milieu hospitalier.

## **SAVOIRS-COGNITIFS**

### **CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES**

#### **1) Savoir théorique spécifique au service**

- Connaissance du projet d'établissement, du projet de service ;
- Connaissances des textes réglementaires professionnels ;
- Connaissances des protocoles de soins spécifiques ;
- Connaissances de l'outil informatique.

## **SAVOIRS-FAIRE**

### **CONNAISSANCES PROFESSIONNELLES**

#### **1) Soins techniques**

- Maîtrise des différents soins techniques spécifiques au service (audiométrie- ergo vision – les différentes mesures) ;
- Connaissance des pathologies professionnelles, de leur dépistage et de leur surveillance ;
- Connaissance de l'éducation à la santé et de sa promotion ;
- Connaissance des risques professionnels, de leur évaluation, de leur prévention incluant les règles d'hygiène.

#### **2) Traçabilité**

- Gestion et actualisation des dossiers ;
- Gestion de la traçabilité des AES.

#### **3) Soins relationnels**

- Maîtrise de la conduite d'entretien ;
- Maîtrise de la relation d'aide.

## **APPLICATION DANS L'EXECUTION DU TRAVAIL**

### **1) Organisation et gestion du temps**

- organise et planifie les soins en tenant compte de la charge de travail et des compétences de chaque professionnel.

### **2) Hygiène et règles de sécurité**

- applique les règles d'hygiène et d'asepsie dans le service ainsi que les protocoles en vigueur ;
- connaît les mesures de lutte contre les infections nosocomiales ;
- applique les règles et protocoles concernant la prévention des risques de toute nature.

### **3) Contribution économique**

- assure le rangement de la pharmacie et veille à la date de péremption des médicaments ;
- respecte les procédures de commandes des médicaments ;
- respecte les procédures de commandes du matériel utilisé dans le service ;
- participe à l'entretien du matériel en respectant les procédures et le rôle de chacun et prévient si problèmes lors de l'utilisation ;
- gère les stocks de façon efficiente.

## **SAVOIRS-ETRE**

### **ESPRIT D'INITIATIVE**

#### **1) Adaptation aux situations de soin**

- fait face aux situations de crise ou d'urgence (comprend, alerte, prend des initiatives au regard de son rôle) ;
- fait preuve d'éthique professionnelle.

#### **2) Dynamisme et implication aux projets**

- est en recherche d'informations pour parfaire ses connaissances (questionnement, lecture de documents professionnels, participation à des actions de formation) ;
- participe aux groupes de travail ;
- participe aux réunions de service ;
- à des capacités d'animation de groupes.

## **APTITUDE PSYCHOLOGIQUE A L'EXERCICE DE LA FONCTION**

#### **1) Comportement vis à vis des agents**

- fait preuve de courtoisie envers les consultants
- met en place une écoute sécurisante et facilitante

#### **2) Collaboration avec les différents partenaires**

- partage spontanément ses connaissances et ses observations en vue d'optimiser la qualité des soins ;
- échange avec les médecins et les secrétaires ;
- fait preuve d'esprit d'équipe ;
- coopère avec les autres services ;
- sollicite et alerte le cadre si besoin.

## **TENUE GENERALE ET PONCTUALITE**

#### **1) Comportement professionnel**

- accepte les remarques ou la supervision ;
- s'inscrit dans une démarche d'auto évaluation ;
- fait preuve de disponibilité et d'assiduité.

#### **2) Valeurs professionnelles**

- respecte le secret professionnel ;
- fait preuve de curiosité intellectuelle ;
- fait preuve de ponctualité.