

Août 2002

DEFINITION DE LA FONCTION ASSISTANT EN LOGISTIQUE

Réalisation : Direction Département infirmier

A. DESCRIPTION DU CONTENU DE LA FONCTION

1. Utilité de la fonction - Mission générale

Selon la législation, les **assistants en logistique** sont :

"les assistants en logistique sont des travailleurs intellectuels affectés à l'unité de soin en soutien du personnel infirmier pour améliorer le confort des patients et réaliser des tâches d'assistance des patients. Ils ne peuvent pas poser des actes infirmiers tels que définis sur base de l'article 21 quinquies de l'AR 78 du 10 novembre 1967 relatif à l'exercice de l'art de guérir, de l'art infirmier, des professions paramédicales et aux commissions médicales".

"Le contrôle des activités des assistants en logistique et notamment l'amélioration de la qualité des soins et du confort du patient suite à leur intervention relève de la responsabilité de la direction du département infirmier".

A l'Hôpital Erasme, dans le cadre d'une institution qui pratique un nursing global, visant à individualiser les soins aux patients auprès d'infirmières de référence, et à diminuer le plus possible le nombre de soignants différents pour un même patient, la création de postes d'assistants en logistique aura comme conséquence :

- d'une part un glissement d'activités ancillaires des soignants vers les assistants en logistique. Les soignants déchargés de ces tâches pourront mieux répondre aux besoins des patients pour ce qui concerne la qualité de l'accueil, l'information, le confort au sens large.
- d'autre part la réalisation d'activités simples, pour améliorer le confort général des patients, par les assistants en logistique eux-mêmes.
- la création de postes supplémentaires dans les services dont les missions ont déjà pour objectifs de centraliser l'aide aux soignants des unités afin qu'ils puissent se consacrer mieux aux soins directs.

2. Situation de la fonction

a) Situation de la fonction dans l'organisation du service et sur le plan hiérarchique

L'assistant en logistique travaille sous la responsabilité de l'infirmier(e) chef ou du responsable de service. (en son absence, mission de l'ICA ou d'un adjoint).

b) Interlocuteurs au sein de l'institution

L'assistant en logistique a des relations particulières avec différentes équipes au sein de l'institution, a savoir :

- lingerie;
- maintenance;
- magasins et quai;
- diététique et cuisine;
- téléphonie;
- welfare;
- MMM;
- stérilisation centrale;
- service technique biomédical;
- centrale des lits;
- admission;
- tri postal;
- cemstobel;
- archives;
- ...

3. Description des activités principales de la fonction

Selon le service ou sera affecté l'assistant logistique au sein de notre institution, ses missions seront différentes, bien que répondant toujours à l'esprit du projet gouvernemental.

3.1. Assistant en logistique en unité de soins

Activités liées au confort du patient et de sa famille

- informations relatives à l'orientation dans l'hôpital;
- informations administratives, heures de visites;
- information concernant le téléphone un fax;
- information concernant la TV;
- information concernant les bouteilles d'eau;
- prévention des vols;
- ordre et dispositifs de la chambre;
- distribution de collation (café de 15h);
- courses pour les patients (journaux, timbres..);
- accompagner le patient à la cafétéria;
- accompagner un patient sortant au parking, à la station taxi.

Activités liées à l'ordre et à la maintenance

◇ Chambres

- approvisionnement et ordre des armoires nursing;
- ordre général des chambres, s'assurer de la réparation du matériel;
- débarrasser et faire nettoyer les lits des chambres des patients sortis;
- faire changer les tentures si nécessaire;
- planifier les grands entretiens de chambres;
- entretien des tables repas après chaque repas et mise en ordre de l'environnement du patient;
- mise en ordre des fleurs des patients et plantes dans le services
- nettoyer les vases mis à la disposition des patients.

◇ Cuisine

- ordre dans la cuisine;
- entretien des fours et des frigos (unité , patients, médicaments);
- préparation de petite collation à la demande des familles ou des patients.

◇ Mobilier

- entretien du mobilier de soins;
- contact avec la centrale des lits;
- porter le matériel défectueux à la réparation et le rechercher en temps utile;
- entretien extérieurs des PC et imprimantes;
- réapprovisionner le papier des imprimantes.

◇ Réserves et armoires

- nettoyer régulièrement les armoires et réserves des services dans les salles de soins ou les locaux administratifs.
- Gestion des périmés du matériel stérile

◇ Salle de bain et douche

- entretien entre chaque passage de patients.

3.2. Assistant en logistique - brancardier

- Conduire les patients des unités d'hospitalisation vers les services médico-techniques dans les meilleures conditions de confort pour le patient;
- monter les commandes des magasins vers les services utilisateurs;
- transporter du matériel des services de stockage centraux vers les services utilisateurs.

Toutes les précisions de cette fonction se trouvent dans un document détaillé.

3.3. Assistant en logistique - brancardier de nuit

- Réalisation de différentes courses pendant la nuit;
- aide à la manutention et au transport des patients dans les unités de soins;
- réponse aux sonnettes des patients;
- accueil des familles à la morgue.

Toutes les précisions de cette fonction se trouvent dans un document détaillé.

3.4. Assistant en logistique - brancardier à l'unité de soins post-anesthésie

- Aide des infirmière pour le transport des patients
 - des unités vers le Q.OP,
 - du réveil vers les unités;
- aide à la manutention à l'unité de soins post-anesthésie;
- courses diverses.

Toutes les précisions de cette fonction se trouvent dans un document détaillé.

3.5. Assistant en logistique - aide-technique au quartier opératoire

Aide matérielle aux infirmières du quartier opératoire pour :

- les rangements;
- les approvisionnement;
- l'entretien de matériel spécifique;
- entretien de l'environnement du patient entre 2 interventions;
- l'installation des patients en salle d'opération.

Toutes les précisions de cette fonction se trouvent dans un document détaillé.

3.6. Assistant en logistique à l'unité de soins post anesthésie.

- Aide technique aux infirmières de l'unité de surveillance post-anesthésie
 - aide l'infirmière pour les soins d'hygiène et changer un patient souillé,
 - aide à prendre en charge un enfant agité avec le parent présent,
 - aide l'infirmière pour remonter un patient dans son service;
- économe et gestion des stocks de matériel.

Toutes les précisions de cette fonction se trouvent dans un document détaillé.

3.7. Assistant en logistique - auxiliaire en stérilisation.

- Entretien, vérification, reconstitution de sets de soins et stérilisation du matériel de chirurgie.
- Réception, lavage et distribution du matériel dans les divers services hospitaliers et ambulants.

- Aide les infirmières pour l'entretien de petit matériel de soins

Toutes les précisions de cette fonction se trouvent dans un document détaillé.

3.8. Assistant en logistique - aide USI

- Aide aux infirmiers dans certaines tâches
 - lors de certains soins;
 - aide lors des repas;
 - transport des patients;
 - nettoyage;
 - rangements;
 - participation à des tâches administratives;
 - courses diverses (vers les labos,..).

Toutes les précisions de cette fonction se trouvent dans un document détaillé.

3.9. Assistant en logistique - hôtellerie

L'assistant logistique attaché à hôtellerie est chargé de :

- la centrale de lits :
 - tenir en ordre le local de réserve des lits;
 - chercher les lits défectueux et remonter les lits réparés;
 - faire réparer les lits cassés par le technicien;
 - gérer le parc des chaises roulantes et les faire réparer si nécessaire;
 - gérer les matelas avec le service de stérilisation;
 - distribuer et inventorier un nouveau mobilier entrant dans l'institution (chariots de soins, à médicaments);
 - gérer les lits spéciaux (obèses, anti-escarres) et veiller à leur bon entretien.
- travaille en collaboration avec les membres de la CRM (commission recherche mobilier).
- travailler en partenariat avec les diverses équipes pour assurer un ordre impeccable des entrées et abords
- assurer une centralisation des changements de tentures et séparations de lits.

B. DESCRIPTION DES QUALITES REQUISES PAR LA FONCTION

1. Connaissances requises

- ◇ Techniques :
 - modalités d'application des règles d'hygiène;
 - réfection des lits;
 - manutention des patients;
 - manutention de mobilier;
 - port de charges.
- ◇ Scientifiques :
 - règles d'hygiène de base;
 - notions de diététique;
 - psychologie de la personne malade;
 - principes actifs des désinfectants de surface;
 - techniques de nettoyage en milieu hospitalier.

- ◇ Linguistiques :
 - français.
- ◇ Informatiques :
 - doit pouvoir utiliser un ordinateur pour consulter des données et gérer un listing.
- ◇ Administratives :
 - doit connaître les documents administratifs liés à son activité.
- ◇ Institutionnelles :
 - connaissance de son service;
 - connaissance générale de l'institution et de son fonctionnement.
- ◇ Autres :
 - règles de déontologie;
 - respect du secret professionnel;
 - charte des droits du patient hospitalisé.

2. Compétences requises

- L'assistant en logistique sera capable de dispenser ses services de manière adaptées, en fonction des besoins des patients et des directives de son chef de service.
- Il aura le sens de l'accueil si nécessaire.
- Il doit être capable de gérer certains stocks (matériel, mobilier..).
- Il prend les mesures nécessaires pour le maintien de l'ordre, de l'hygiène, et de la propreté.

3. Qualités particulières

L'assistant en logistique sera :

- humain;
- accueillant;
- diplomate;
- rapide;
- ponctuel.

Il aura le sens :

- des responsabilités;
- de l'organisation;
- de l'initiative;
- des priorités.

Il sera soigneux et aura une présentation soignée (propreté)

Il fera preuve :

- d'esprit d'équipe;
- motivation dans son travail;
- savoir vivre, éducation et politesse, tolérance;
- respect du secret professionnel.

Il aura une bonne résistance physique.

Il connaîtra ses limites et acceptera les remarques constructives.

Il aura de la résistance psychologique, de la stabilité émotionnelle à l'égard du patient.

C. DIFFICULTES PARTICULIERES PROPRES A LA FONCTION

Au niveau :

- ◇ physique
 - fatigue importante liée aux déplacements et à la dimension de l'institution;
 - robustesse.

 - ◇ mental
 - disponibilité;
 - gestion des priorités;
 - nécessité de mémoriser un nombre important d'informations.

 - ◇ technique
 - apprentissage sur le tas pour une partie de la fonction.

 - ◇ de l'organisation
 - parvenir à faire face aux surcharges de travail;
 - adaptation dans le travail.

 - ◇ des relations
 - attitudes occasionnellement agressives de la part des demandeurs ou des patients et de leur famille.

 - ◇ des conditions de travail
 - horaires en équipe;
 - promiscuité (beaucoup de monde dans un petit espace parfois);
 - chaleur (en été).
-