



Objectif général: Mettre en œuvre des mesures et remettre des avis afin d'améliorer les conditions d'hygiène, de diminuer les infections et donc de promouvoir la qualité des soins.

ACTIVITÉS	TÂCHES
- Détecter et résoudre les problèmes d'hygiène	• Observe les méthodes de travail en général et notamment les méthodes de soins, détecte les situations qui pourraient devenir problématiques et se concerta avec le médecin-hygiéniste; • Lorsqu'un problème est détecté, collecte les données relatives au problème, se réfère aux spécialistes compétents (ex. Pharmaciens, ingénieurs, microbiologistes), trouve des solutions, présente le dossier au comité d'hygiène hospitalière, discute des arguments, met en oeuvre les solutions décidées, les évalue et les adapte si nécessaire; • Rédige des directives et recommandations consécutives aux problèmes détectés en adaptant les directives générales au cas particulier de l'institution;
- Superviser les méthodes de travail en matière d'hygiène	• Eduque et informe l'ensemble du personnel de l'institution (ex. infirmiers, kinésithérapeutes, personnel de cuisine et d'entretien, médecins) de façon formelle et informelle à l'occasion d'une visite des différents services (ex. service technique, service logistique, unités de soins); • Conseille et répond aux questions des membres du personnel en matière d'hygiène; • Évalue l'efficacité de l'enseignement et des informations fournies; • Anime le groupe des infirmiers référents en hygiène hospitalière, participe aux réunions des chefs de service et à différents groupes de travail internes et externes et organise les réunions du comité d'hygiène (préparation, réunion, rapport et exécution des tâches);
- Effectuer les prélèvements et assurer le suivi des infections	• Effectue divers prélèvements; • Relève et encode les infections, suit les patients à surveiller, passe dans les services pour connaître l'évolution du patient, vérifie si les mesures sont suivies et les adapte si nécessaire;
- Effectuer des recherches sur le matériel et les produits	• Se tient au courant des nouveautés en matériel et produits, contacte la firme extérieure pour obtenir des informations, propose des changements du matériel et des produits et transmet les remarques aux utilisateurs, effectue des recherches sur le nouveau matériel et les nouveaux produits, fait les tests, récolte les données et les évalue;



CRITÈRES

Connaissance et savoir-faire	• Formation conforme aux exigences légales d'application pour l'exercice de la fonction; • Sait travailler avec les outils informatiques spécifiques; • Connaît les principes de base de la didactique pour pouvoir donner des formations; • Connaît les procédures concernant l'hygiène; • Période de familiarisation: 1 - 3 ans
Gestion d'équipe	• Gestion d'équipe non-hiérarchique: - Anime des groupes de travail relatifs à la spécialisation; - Stimule le personnel à appliquer les procédures concernant l'hygiène hospitalière et en évalue l'application correcte;
Communication	• Possède des aptitudes à l'écoute; • Sait influencer et convaincre; • Sait communiquer en groupe de façon claire et objective et défendre son point de vue; • Conseille la direction et participe aux comités pour améliorer les conditions d'hygiène et diminuer les infections; • Donne des explications au personnel concernant les procédures et la politique d'hygiène de l'institution;
Résolution de problèmes	• Analyse les problèmes, examine les remarques des collaborateurs et détecte les points négatifs pour proposer des adaptations aux procédures et des améliorations dans les soins;
Responsabilité	• Eduque et informe de manière formelle et informelle l'ensemble du personnel à l'occasion d'une visite des différents services (ex. service technique, service logistique, unités de soins); • Répond de la manière de travailler dans l'institution sur le plan des procédures et de l'hygiène;
Facteurs d'environnement	• Contact régulier avec la saleté, les mauvaises odeurs ou la poussière; • Contact régulier avec des maladies contagieuses; • Le travail sur écran (<80%) est une exigence à l'exercice de la fonction; • Contact personnel régulier avec la maladie, la souffrance ou la mort;



L'IFIC VOUS INVITE A LIRE ATTENTIVEMENT LES INFORMATIONS SUIVANTES :

- O A L'EXCEPTION DES TITRES DE FONCTIONS PROTÉGÉS PAR LA Législation, les titres des fonctions sectorielles sont strictement indicatifs, c'est-à-dire qu'ils servent uniquement à faciliter l'identification des fonctions au sein de l'éventail sectoriel (grâce à un titre choisi sur base de l'usage majoritaire constaté). Cependant, un même titre de fonction peut parfois recouvrir des réalités différentes sur le terrain. Donc, seul le contenu (et non le titre) de la fonction peut et doit servir de base pour l'attribution d'une fonction sectorielle.
- O PAR SOUCIS DE LISIBILITÉ, NOS DESCRIPTIONS DE FONCTIONS SONT RÉDIGÉES AU MASCULIN. CEPENDANT, L'ENSEMBLE DE DESCRIPTIONS DE FONCTIONS S'APPLIQUENT À TOUS LES GENRES (M/F/X).
- O LES ÉLÉMENTS SUIVANTS SONT CONSIDÉRÉS COMME ÉTANT LA NORME POUR L'EXERCICE DE TOUTES LES FONCTIONS ET NE SONT DONC PAS DÉCRITS/RAPPELÉS AU SEIN DE CHAQUE DESCRIPTION DE FONCTION, SAUF LORSQU'ILS CONSTITUENT UNE PART SPÉCIFIQUE DE L'ACTIVITÉ :
 - Le respect de la légalité est la norme pour toutes les fonctions, qui doivent s'exercer conformément aux modalités et conditions prévues dans les différentes sources légales, réglementaires ou conventionnelles d'application tant au niveau sectoriel qu'institutionnel (législations, codes, conventions, procédures, protocoles, etc.).
 - Le respect de la confidentialité ou du secret professionnel dans l'exercice de la fonction: s'appliquent à tous conformément à la législation relative au contrat de travail (Article 17, 3°, de la loi du 3 juillet 1978)
 - La collaboration aux projets et le soutien des collègues font partie de l'exercice normal de toute fonction (ex : entraide ponctuelle, accueil et accompagnement de jobistes ou nouveaux collègues, participation aux réunions d'équipes, etc.)
 - La participation à la vie sociale de l'institution fait partie de l'exercice normal de toute fonction (ex: participation à l'organisation d'événements internes).
 - Le maintien des connaissances : les titulaires de la fonction sont amenés tout au long de leur carrière à s'adapter aux évolutions de leur métier (ex : en suivant les formations organisées par l'employeur, en se tenant au courant des évolutions du métier ou en réalisant des recherches documentaires dans leur domaine d'activité). Le niveau de formation requis pour l'exercice d'une fonction sectorielle repris à la rubrique « connaissance et savoir-faire » englobe la formation en tant que telle ainsi que la formation continue légalement obligatoire pour l'exercice de la fonction en question.