

	Personnes concernées : Assistants en logistique, aides-soignants, infirmiers, infirmiers spécialisés, sages-femmes, assistants sociaux, éducateurs, <i>nouvellement engagés au sein des départements infirmiers de VIVALIA</i>	Domaine : DSI
Mise en application: 01/01/2017	Processus d'accompagnement des nouveaux engagés	Nr procédure: DSI -17.01
Auteur : Collège infirmier	Diffusion : Infirmiers en Chef, Infirmiers Chef de Services, ICANES, JM. Naômé, Y. Bernard, M. Borgs	Validation : 14/09/2016

1. Objectifs

- Aider le nouvel engagé à développer les compétences détaillées dans le référentiel de compétences.
- Favoriser une intégration rapide.
- Permettre au nouvel engagé de s'impliquer dans la dynamique du service et de s'épanouir professionnellement.
- Réduire le stress du nouveau, stress lié à la nouvelle fonction, aux nouvelles responsabilités, aux horaires de travail, etc.
- Réduire le stress de l'équipe, rassurer l'équipe.
- Viser à la satisfaction du nouveau dans sa prise en charge.
- Répondre à l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

2. Attentes du département infirmier vis-à-vis du nouvel engagé

- **Le nouvel engagé est acteur de son intégration et de sa formation.** Par conséquent, il est attentif à son itinéraire d'accompagnement. Il s'autoévalue, se fixe des objectifs de progression concertés avec sa ligne hiérarchique et respecte l'échéancier des entretiens d'accompagnement.
- Il accepte et intègre les conseils et remarques formulés par ses pairs et sa hiérarchie.
- Il s'engage dans un développement professionnel en termes d'actualisation de ses savoirs, de développement d'un esprit critique dans un cadre de travail pluridisciplinaire. Par conséquent, il participe de manière active aux différentes formations proposées et/ou organisées par le département infirmier : ARCA, dossier infirmier, etc.
- Il développe une attitude d'ouverture vis-à-vis de l'équipe et de l'infirmier/ière en chef. Cette attitude sera réciproque. Il se situe dans l'organisation du département infirmier et de l'institution.

3. Ressources mises à disposition par le département infirmier

- L'infirmier ICANE, *infirmier chargé de l'accueil des nouveaux engagés au sein du département infirmier*, est une personne ressource. Elle peut aider, conseiller, accompagner, soutenir le nouvel engagé dans sa démarche d'intégration.

- Un trajet d'accompagnement du nouvel engagé.
- Les journées d'accueil des nouveaux engagés :
 - o VIVALIA – journée générale ouverte à tous les métiers,
 - o VIVALIA – journée métier ouvertes à tous les nouveaux engagés au sein des départements infirmiers,
 - o locales – journée métier consacrée aux spécificités locales.
- La brochure d'accueil du nouvel engagé.
- La monographie de fonction et le référentiel de compétences.
- La philosophie de soins du département infirmier : missions et valeurs du département des soins infirmiers.
- Les procédures de soins, les procédures institutionnelles, ...
- Le Département Infirmier reconnaît et encourage le tutorat. Présence de tuteurs au sein d'unités de soins et services.

4. Trajet d'accompagnement du nouvel engagé

4.1. 1^{er} jour de travail

Cette première journée de travail est notamment et idéalement consacrée à la présentation du service / de l'unité de soins, de l'équipe pluridisciplinaire, de l'organisation du travail et des procédures, du matériel, etc. En fonction du poste occupé, de la connaissance de l'institution (antécédent de travail comme jobiste, stagiaire), le nouvel engagé pourra déjà participer à certaines tâches.

4.2. Coaching

Idéalement, le nouvel engagé travaillera en binôme avec un autre travailleur expérimenté (référént, tuteur). Le nouveau sera en sus de l'effectif requis.

Cette période d'accompagnement variera en fonction du poste occupé ; du service, de l'unité dans laquelle le nouveau est affecté et de son expérience professionnelle utile..

Ainsi l'accompagnement pourrait être de :

- 1 jour pour une nouvelle brancardière
- 10 jours pour une nouvelle infirmière
- etc.

Le coaching permet de réaliser un accompagnement professionnel, personnel et adapté au nouveau. Il lui permet de devenir autonome et de rencontrer les capacités du référentiel de compétences.

5. Entretiens de fonctionnement

5.1. Calendrier

- **1 mois** : cet entretien sera conduit par l'infirmier ICANE et porte sur l'intégration (cf grille spécifique de l'évaluation de l'intégration).
- Si un problème majeur était constaté, l'entretien sera mené par l'infirmier/ière en chef et l'infirmier/ière chef de service si jugé nécessaire.
- **3 mois** : entretien conduit par l'infirmier/ière en chef
- **6 mois** : entretien conduit par l'infirmier/ière en chef
- **9 mois** (facultatif) : entretien conduit par l'infirmier/ière en chef, en présence de l'infirmier/ière chef de service si jugé nécessaire

- **12 mois** : entretien conduit par l’infirmier/ière en chef, en présence de l’infirmier/ière chef de service si jugé nécessaire. L’entretien des 12 mois est **sommatif** (entretien décisif). Si les objectifs ne sont jamais atteints, on met fin au contrat.
- S’il s’agit d’un CDD ou d’un contrat de remplacement < 1 an, un entretien d’accompagnement doit avoir lieu 15 jours avant la fin du contrat. Si les objectifs sont rencontrés, l’entretien sera conduit par l’infirmier/ière en chef seul. Sinon, l’entretien sera conduit par l’infirmier/ière en chef en présence l’infirmier/ière chef de service. L’Infirmier en Chef peut mener des entretiens supplémentaires en fonction de la nature des objectifs fixés.
- Si un problème grave survient avant l’entretien des 12 mois, on peut anticiper la fin du contrat de travail.

5.2. Modalités pratiques

- L’entretien est préalablement préparé par le nouvel engagé et par l’infirmier/ière en chef. Les points de divergence sont approfondis lors de l’entretien d’accompagnement. Rappelons que le nouvel engagé peut s’y faire accompagner, de la personne de son choix, s’il le souhaite.
- Les grilles d’accompagnement sont transmises par l’infirmier/ière en chef à l’infirmier ICANE qui en prend connaissance et les transmet au Directeur de département infirmier ou à l’infirmier/ière chef de service (selon l’organisation locale).
- L’Infirmier ICANE sera chargé de gérer l’échéancier des rencontres et de préparer le nouvel engagé à son auto-évaluation.
- Si non-respect du calendrier, l’infirmier ICANE en avise l’infirmier/ière chef de service.
- L’archivage des documents d’évaluation des agents se fera dans le dossier administratif de l’agent.