

Secrétaire en équipe de Soins Palliatifs

Réseau de Soins Palliatifs en région Centre

DÉVELOPPEMENT DE LA DÉMARCHE PALLIATIVE

- Participe à l'organisation des journées mondiales de soins palliatifs
- Diffuse l'information auprès du public professionnel
- Participe aux journées régionales de soins palliatifs et aux congrès SFAP
- Représentativité au sein d'associations de soins palliatifs (comités départementaux, association JALMALV, ...)

ACTIVITÉ CLINIQUE

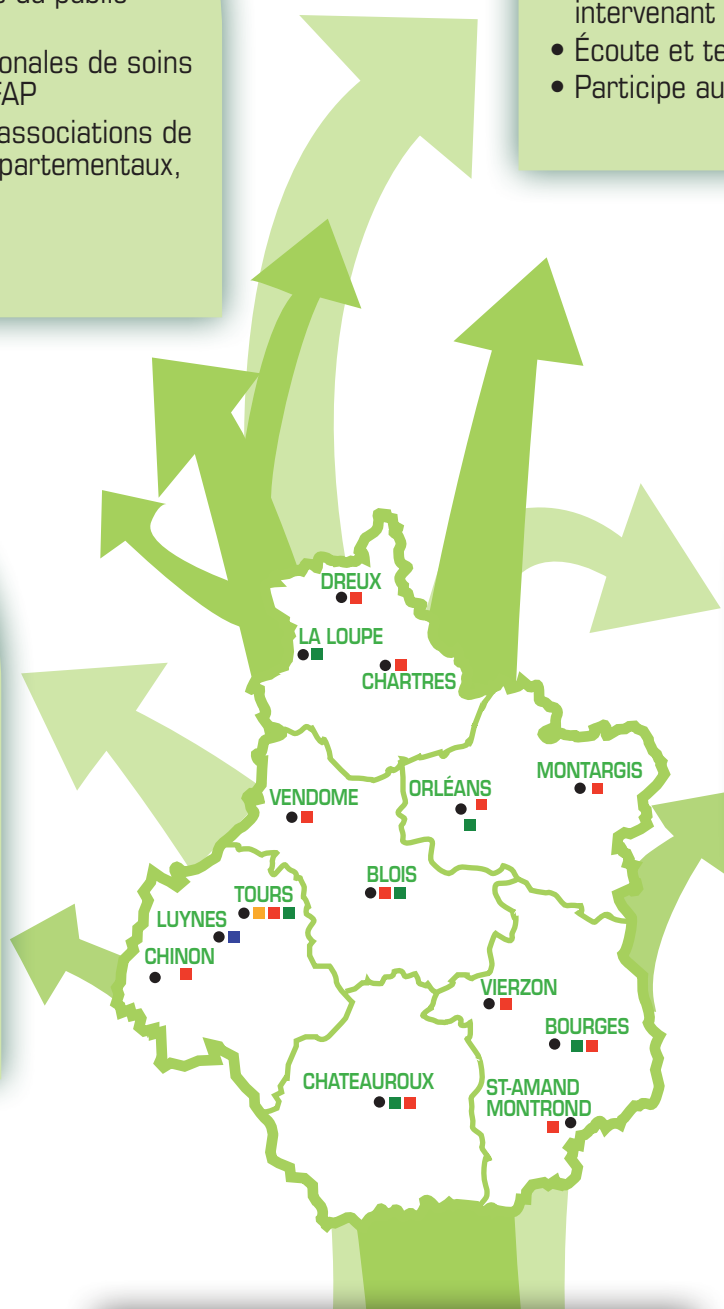
- Accueil du public, accueil téléphonique, première prise de contact, écoute
- Participe à la coordination des prises en charge
- Participe à des supervisions avec un intervenant extérieur
- Écoute et temps d'échanges avec l'équipe
- Participe aux réunions cliniques

FORMATION RECHERCHE

- Participe à l'élaboration du contenu
- Création des supports pédagogiques
- Démarches auprès des différentes institutions et professionnels médico-sociaux
- Participe aux rencontres/réunions préparatoires
- Planification
- Recherche documentaire/Constitution de bibliographies

PARTICIPATION AUX PROJETS INSTITUTIONNELS ET TERRITORIAUX

- Participation à l'élaboration des projets de création d'une USP
- Participe à la promotion du travail en réseau et participe aux signatures des conventions
- Participe à l'élaboration du bilan d'activité :
 - analyse des statistiques
 - création d'outils



- UNITÉ DE SOINS PALLIATIFS
- ÉQUIPE MOBILE DE SOINS PALLIATIFS
- ÉQUIPE D'APPUI DÉPARTEMENTALE EN SOINS PALLIATIFS
- COORDINATION RÉGIONALE DU RÉSEAU

LE RÔLE DE LA SECRÉTAIRE

- Elle assure les activités classiques du secrétariat de l'équipe et pour les patients.
- La secrétaire fait partie intégrante de l'équipe, elle est le maillon indispensable, elle fait le lien.
- Elle est souvent le premier interlocuteur, elle est représentative de l'équipe.
- Elle travaille au sein d'un réseau donc avec d'autres équipes de soins palliatifs et d'autres acteurs de soins.
- Elle a des compétences transversales.