

Date de Création	Date d'Application	Date de Révision
11/06/2021	01 SEPTEMBRE 2021	Annuelle

SERVICE EMETTEUR

Emetteur	Site
UTEP DE SAINTONGE - Présidente	CITE ENTREPRENEURIALE : 18 boulevard Guillet Maillet-17100 SAINTES

INTERVENANTS

Créé par	Relu par
DUPUY Michèle : Présidente MAROUBY Dominique : Directeur de la Cellule	Membres du bureau

I- DEFINITION DU METIER

- **Définition du métier :**
 - Organiser l'activité et les missions de l'UTEP et des prestations associées (formation initiale et continue, aide aux acteurs, méthodologie ETP)
 - Développer la culture qualité dans les programmes ETP (Education Thérapeutique du Patient)
 - Développer les compétences individuelles et collectives au sein des structures porteuses de programmes ETP

- **Identification du métier : INFIRMIER/ERE COORDINATEUR/TRICE**

- **Missions principales :**
 - Développement de l'offre ETP et de la couverture territoriale auprès et avec les libéraux, les associations, le secteur privé et hospitalier
 - Coordination et suivi de la prise en charge de prestations (formation, programmes ETP – soutien aux équipes ...)
 - Élaboration et rédaction de rapports d'activité
 - Mise en œuvre, suivi et gestion de projets spécifiques liés à l'activité de l'UTEP
 - Organisation et suivi de l'accueil des stagiaires
 - Veille spécifique à son domaine d'activité

- **Les attendus :**
 - Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de l'UTEP
 - Aider à concevoir, formaliser et adapter des programmes / consignes relatives aux programmes d'ETP
 - Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus
 - Piloter, animer / communiquer, motiver les acteurs de l'ETP du territoire
 - Travailler en équipe pluridisciplinaire et en réseau avec les structures porteuses de programmes

- **Objectifs spécifiques (en collaboration avec la cellule de coordination)**
 - Suivre l'offre et les ressources en ETP du territoire ;
 - Construire les outils de communication autour des programmes
 - Elaborer des outils de gestion des programmes (calendriers, gestion des participants, évaluations...) utiles aux coordonnateurs ;
 - Organiser le planning des obligations réglementaires pour l'ensemble du territoire (évaluations annuelles, enquête ARS et évaluations quadriennales)
 - Recenser les besoins des équipes en matière de formation continue, en matière de besoin en formation sur un projet / programme
- **Documents de référence et associés :**
 - Statuts de l'association

II – PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

- **L'association :** loi 1901 / AG constitutive en nov. 2018 / constituée de membres issus des établissements et des associations de patients porteurs de programme d'ETP.
- **Le site :** Cité Entrepreneuriale.
- **L'équipe :**
 - 1 directeur (médecin coordonnateur)
 - 1 coordinatrice administrative
 - 1 infirmière coordinatrice

III – ORGANISATION DU POSTE

- **Situation ou localisation géographique du poste :** la Cité Entrepreneuriale à Saintes, + déplacements à prévoir sur le sud et est du 17.
- **Quotité de travail :** temps partiel.
- **Durée minimum d'affectation souhaitée :** CDD 1 an renouvelable.
- **Modalités horaires :** annualisation du temps de travail, horaires définis par le contrat de travail, temps de repas non intégré dans le temps de travail.
- **Congés annuels :** 25 jours par an.
- **Repos hebdomadaires :** repos fixes (le weekend) 3 WE travaillés possibles/an.



V – DIPLOME, FORMATION ET EXPERIENCE

- **Formations requises :**
 - Formation des 40 heures en ETP.
- **Expériences souhaitées :**
 - Expérience de travail au niveau territorial Charente Maritime Sud et Est serait un plus
- **Diplômes, permis, certificats exigés pour le poste :**
 - Bac général.
 - DE professionnel de santé paramédical
- **Logiciels utilisés au poste :**
 - Bureautique (Excel / Word / Powerpoint)

VI – DOMAINE D'APPLICATION ET RESPONSABILITES

- **Rattachement hiérarchique :**
 - Présidence de l'association
 - Directeur de la cellule (Médecin coordonnateur de l'UTEP)
- **Liens fonctionnels :**
 - Avec les structures membres du CA
 - Avec les instances de l'association (CA – bureau)

VII – QUALITES SOUHAITEES ET EXIGENCES DU POSTE

- Capacités relationnelles
- Capacité d'autonomie, d'adaptabilité et de réactivité
- Esprit d'initiative et de créativité
- Capacité d'analyse et de synthèse
- Empathie / écoute / bienveillance
- Bon sens d'organisation
- Capacités pour travailler en équipe pluridisciplinaire et transversale
- **Contraintes :** déplacements fréquents sur les structures porteuses de programmes ETP
- **Risques professionnels potentiels liés au poste :** déplacements en voiture