

Fiche métier : Chargé(e) de mission

Structure : FEMAGE

Localisation : Lorraine

MISSION

Être responsable de la coordination opérationnelle et de l'animation du programme itinérant de dépistage de la rétinopathie diabétique sur le territoire Lorrain

ACTIVITES

- 1) Réaliser les diagnostics de territoire, et proposer des préconisations en vue du déploiement du dispositif de dépistage ;
- 2) Développer les partenariats avec les acteurs des territoires (CPTS, CLS, échelons locaux de la CPAM, MSA, réseaux de santé...) ;
- 3) Assurer le lien entre le dispositif et les partenaires ;
- 4) Maintenir le lien entre/avec les professionnels de santé partenaires du dispositif (orthoptistes, ophtalmologues...) ;
- 5) Coordonner l'organisation des dépistages ;
- 6) Accompagner les professionnels lors des premiers dépistages et afin d'améliorer le dispositif
- 7) Partager les informations entre les différents intervenants du dispositif
- 8) Assurer le suivi des indicateurs d'activités ;
- 9) Développer des outils de communication pour les intervenants, les professionnels de santé et les patients.

LES TACHES

- 1) Recueil des données démographiques et de santé ; définition d'un plan annuel de déploiement et d'organisation des dépistages ;
- 2) Organisation des comités (locaux et régional) ; présentation des recommandations du porteur ;
- 3) Rédaction et suivi des conventions de partenariat en lien avec les procédures internes ;
- 4) Communication régulière vers les partenaires institutionnels (CPAM, ARS, Région, élus, autres) et les professionnels partenaires impliqués
- 5) Mise à jour du protocole de délégation ;
- 6) Gestion et suivi de l'activité du dispositif : évaluation quantitative et qualitative, tableaux de bord, rédaction de bilans intermédiaires des actions, de rapports d'activités et/ou documents divers ;
- 7) Communication interne ; diffusion des informations (chargé de mission, secrétariat, infirmières, direction) ; organisation et animation des réunions internes ; utilisation des outils CRM ;
- 8) Suivi de l'évolution de la plateforme de télémédecine : sa mise en œuvre, formation des utilisateurs, gestion des contrats ;
- 9) Elaboration d'outils : fiches techniques, méthodologie, création calendrier des dépistages ;
- 10) Création et diffusion des outils de communication, rédaction de prospectus ou documents explicatifs ;
- 11) Elaboration, recherche, suivi et évaluation des moyens financiers ;
- 12) Maintien d'une veille documentaire.

**LEGENDE DES NIVEAUX DE
COMPETENCES**

**1 : NIVEAU DE BASE DU
DOMAINE**

CONNAITRE

**2 : NIVEAU DE
PROFESSIONNALISME**

COMPRENDRE, ETRE
OPERATIONNEL

**3 : NIVEAU DE MAITRISE OU
D'EXPERTISE**

PRATIQUER, DIAGNOSTIQUER,
PROPOSER DES ACTIONS...

**4 : NIVEAU D'ANALYSE OU DE
STRATEGIE**

FAIRE EVOLUER, ENSEIGNER,
GERER DES SITUATIONS
COMPLEXES

COMPETENCES REQUISES		NIVEAUX			
SAVOIR		1	2	3	4
•	Connaissance des concepts de santé publique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Connaissance sur l'organisation des soins primaires et seconds recours	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Connaissance des acteurs institutionnels et de la prévention	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Connaissance du cadre réglementaire et de l'organisation des soins primaires	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Connaissance sur les pathologies liées au diabète	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SAVOIR FAIRE		1	2	3	4
•	Savoir mener une méthodologie de projet relative aux pathologies liées au diabète : réaliser des outils de diagnostic, prioriser les objectifs et les actions, et assurer le suivi de la mise en œuvre des projets	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Animer des séances collectives, réunions ou groupes de travail	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Savoir écouter, reformuler les propos et synthétiser les idées des participants	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Savoir rechercher, synthétiser et rédiger des comptes rendus, des bilans intermédiaires et des rapports d'activités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Savoir organiser sa mission et rapporter les actions entreprises	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Maitriser les outils de bureautique et communication	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
•	Qualité rédactionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SAVOIR ÊTRE					
Autonomie Rigueur Méthode Capacité d'adaptation Capacité d'écoute et de dialogue Créativité Neutralité bienveillante					