|  |
| --- |
| virginie SUBLET  Adresse : 9 rue de la plaine  76740 Héberville  Tel : 06.98.53.90.21  Adresse e-mail : virginiesublet@gmail.com |
|  |

# Expérience

|  |
| --- |
| Du 01/05/2021 à aujourd’hui**COORDINATRICE GeNeRALE DES SOINS, Centre Hospitalier Asselin Hédelin YVETOT.** Missions transversales de coordination des soins conservées et étendues aux 202 lits d’EHPAD et auxquelles s’ajoutent  les missions de :  Gestionnaire des risques associés aux soins : Suivi du programme de l’amélioration de la qualité des soins, membre du CREX, validation des actions pilotes.  Pilotage du CLUD et du CLIN  Encadrement de 2 kinésithérapeutes, 1 ergothérapeute, 2 psychologue, 1 assistant social, 1 infirmière en pratique avancée, 3 cadres de santé.  Définition de la méthodologie de projet d’établissement, constitution et conduite des groupes projet. Définition des axes et plans d’actions.  Réalisation du Document unique d’évaluation de risques professionnels (méthodologie, groupe et plan d’actions)  Participation à la saisie du CPOM EHPAD et Sanitaire, rencontre avec l’ARS et le département  Participation à la labellisation d’une Unité d’Hébergement Renforcé  Participation à la réalisation d’un plan de retour à l’équilibre (réorganisation des équipes de soins, modification du temps de travail, des roulements…) Du 01/07/2015 au 01/05/2021Cadre de santé, **Centre Hospitalier Asselin Hédelin YVETOT** Responsable des services du secteur sanitaire : Médecine 15 lits), Soins de Suite et de Réadaptation (SSR : 25 lits), Pharmacie à usage interne.   * Planification et coordination des activités * Encadrement de proximité des équipes : 10 Infirmiers, 16 aides-soignants, 7 Agents de service hospitalier et 3 préparatrices en pharmacie hospitalière * Élaboration et mise en place de l’organisation des services * Participation à la gestion médico-économique * Élaboration et rédaction de rapport d’activité * Gestion des ressources et des moyens en fonctions en fonction des besoins identifiés * Participation à la politique qualité * Dématérialisation du dossier patient * Délocalisation d’un service de SSR avec ouverture de 14 lits supplémentaires (gestion du matériel, des ressources humaines, aménagement des locaux) * Gestion de l’activité quotidienne : TMO, DMS…   **Depuis avril 2016** : **mission transversale de coordonnatrice des soins**   * Présidence de la Commission de Soins Infirmiers, de Rééducation et Médico-Technique * Animation de comités de pilotage (certification, développement durable), de groupes de travail, d’audits. * Participation aux instances institutionnelles (Commission Médicale d’Établissement, Comité Technique d’Établissement, Commission des Usagers, Directoire) * Participation aux instances du Groupement Hospitalier de Territoire (GHT) Rouen Cœur de Seine (CSIRMT, comité stratégique) * Participation à la rédaction du projet médico-soignant des services de Médecine et de SSR * Participation à la constitution des dossiers de renouvellements d’autorisations d’activités de soins, des Contrats Pluriannuels d’Objectifs et de Moyens. * Choix de logiciel de dossier patient informatisé et sa mise en place (paramétrage, formation agent, rétroplanning) * Refonte des organisations de soins et du temps de travail agent    Du 01/01/2014 au 01/09/2014faisant fonction Cadre de santé SERVICE DE MEDECINE ET SSR, **Centre Hospitalier Asselin Hédelin YVETOT**Du 01/01/2013 au 01/01/2014faisant fonction Cadre de santé EHPAD, **Centre Hospitalier Asselin Hédelin YVETOT**Du 01/11/2010 au 30/07/2013INFIRMIÈRE COORDINATRICE, ENCADRANTE D’UN SERVICE DE MAINTIEN A DOMICILE ET DE 3 FOYERS LOGEMENT POUR PERSONNES ÂGÉES, **Centre COMMUNAL D’ACTION SOCIALE YVETOT**Encadrement d’une équipe pluridisciplinaire (Aide-soignant, auxiliaire de vie, hôtesses, secrétaires)Coordination et suivi des prestations fourniesAnimation de réunionsÉvaluation d’autonomieConstitutions, suivis et évaluation des dossiers de financement des prestations (APA, caisses de retraite, aide sociale)Constitution de dossier d’entrée en institutionConstitution de dossier de demande de protection juridiqueRéalisation de bilans d’activités et présentation en conseil d’administrationParticipation à l’appel à projet de la MAIAÉlaboration et mise en place d’un planning d’intervention en 7/7j au domicile des usagersDe juin 2005 à novembre 2010infirmiere en soins de surveillance continue et salle de reveil, **Clinique tous vents lillebonne**  * Maîtrise des soins liés à la prise en charge globale des patients en post chirurgie complexe * Collaboration avec qualiticienne pour la visite d’accréditation, rédaction de protocoles, procédures |
| De septembre 2004 à avril 2005infirmiere liberale, **cabinet mme plet saint valery en caux** |
| * Planification des actes sur la journée * Gestion administrative et financière * Suivi d’une patientèle  D’aout 2002 à janvier 2004infirmiere, **bercail saint denis hericourt en caux**  * Maitrise des soins liés à la prise en charge de l’adulte et l’enfant polyhandicapés  de septembre 2001 à aout 2002infirmiere en hemodialyse, **clinique sainte clotilde, saint denis de la reunion**  - Gestion De Dialyse À Toutes Les Étapes de mars 2001 à septembre 2001infirmiere, **missions interimaires, appel medical rouen**   * Médecine de santé nucléaire, médecine du travail, chirurgie  de janvier 2000 à fevrier 2001infirmiere, **missions interimaires, appel medical nice**  * Rééducation, convalescence, protection maternelle et infantile, chirurgie, oncologie, maternité, pédiatrie, gériatrie |
|  |

# Formation

|  |
| --- |
| JUIN 2021  Master Management des Organisations Sanitaires et Sociales  IAE, UFR santé ROUEN  JUIN 2015  DIPLOME DE CADRE DE SANTE, IFCS, CHU ROUEN nOVEMBRE 2011cONDUIRE UN ENTRETIEN PROFESSIONNEL, **CNFPT ROUEN**oCTOBRE 2011BIEN DEMARRER SUR UN POSTE D’ENCADREMENT MODULE 1 ET 2, **CNFPT ROUEN**mai 2011FORMATION ANIMER ET ENCADRER UNE EQUIPE, **CNFPT ROUEN**JUIN 2010CONCOURS INFIRMIER TERRITORIAL REçUE, **ALENCON** |
| decembre 1999diplôme d’etat infirmier, **ifsi dieppe**Juin 1996Baccalaureat sciences medico-sociales, **lycée du Golf dieppe**Juin 1994Brevet d’etudes professionnelles carrieres sanitaire et sociales, certificat d’aptitudes proefessionnelles petite enfance, **lycée du Golf dieppe** |

# Compétences

|  |  |
| --- | --- |
| * Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de mon domaine de compétence * Manager une équipe * Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances individuelles et/ou collectives * Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation * Traduire les orientations, plans d’actions et moyens de réalisation en activités quotidiennes | * Travailler en équipe * Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions dans un environnement donné * Argumenter, influencer et convaincre un ou plusieurs interlocuteurs dans mon domaine de compétence * Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné |