
FICHE DE POSTE – COORDINATRICE DU PROGRAMME HEMAVIE

L'AF3M (Association Française des Malades du Myélome Multiple) et Celgene développent actuellement une action d'accompagnement pour les patients souffrant de myélome multiple (hémopathie), en collaboration avec un comité scientifique qui participe à la construction du programme.

Le projet HéMaVie est né du constat que les malades du myélome multiple manquent d'un suivi personnalisé au long cours. Ceux-ci, et en particulier ceux traités sous chimiothérapie orale, sont isolés, anxieux et croulent sous le fardeau quotidien de la maladie.

Il a également été constaté que les aidants de ces malades se trouvent souvent démunis face à ces difficultés.

Enfin, les professionnels de santé évoquent le manque d'outils mis à leur disposition leur permettant d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement des malades.

L'objectif de cette action d'accompagnement est d'améliorer l'expérience des patients avec leur maladie, afin d'impacter de façon positive la qualité de leur prise en charge.

Ce programme propose des informations et des outils en fonction des besoins des patients. Au cœur de ce programme, nous aimerions leur proposer un accompagnement par une infirmière (« coordinateur »), afin de répondre à leur question, les rassurer, leur proposer de l'information et si besoin les réorienter vers leurs soignants. Cet accompagnement se fera par téléphone.

C'est un programme qui se veut personnalisé, où chaque patient trouvera les outils qui conviennent le plus à ses besoins propres, avec ou sans l'aide de son coordinateur.

Dans le cadre de ce programme, nous cherchons donc des personnes intéressées par ce poste de coordinateur.

Profil :

Infirmier diplômé d'état de formation, exerçant en libéral.

Expériences en oncologie et en éducation thérapeutique appréciées.

Missions :

- Vous assurez le suivi téléphonique des patients inscrits au service et leur proposez un accompagnement personnalisé sur :
 - o le volet « parcours de vie » (information sur la maladie, information administrative, conseils diététiques, annonce aux proches, etc.)
 - o le « parcours de soins » (information sur les traitements, coordination du parcours de soins, suivi des examens, etc.)

- Vous proposez différents services aux patients, en fonction de leurs besoins : service SMS, journal de bord, outil de préparation des RDV médicaux
- Vous gérez les appels entrants des patients
- Vous gérez les appels sortants :
 - o Préparation des RDV médicaux
 - o Provision d'informations, sur la base de scripts fournis, en fonction de leurs profils

Compétences :

- Qualités d'écoute
- Aisance relationnelle
- Pédagogie
- Vigilance clinique
- Rigueur
- Organisé
- Autonome
- Familiarisé avec l'environnement bureautique

Les modalités :

- Contrat free-lance, à mi-temps (modalité du mi-temps à définir)
- Disponibilité à partir de cet été
- Rémunération selon profil
- Travail à distance : possibilité de travailler à domicile, avec quelques déplacements possibles à prévoir
- Formation au myélome multiple prévue

Si cette mission vous intéresse et que votre profil correspond, merci de contacter Marie Dubost (mail : marie.dubost@observia-group.com)