



** ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** *
Marmande (47200)
* ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** *
* ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** * ** *

PROFIL PROFESSIONNEL Professionnel doté de nombreuses années d'expérience dans le soin, Sénior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

juil. 2022 /

Infirmiere En Polyhandicap

TONNEINS

**Identification des besoins en écoutant attentivement les demandes formulées et les spécificités de l'environnement.*

**Communication des informations pertinentes avec les différents interlocuteurs internes et externes.*

**Attention particulière portée à la planification des tâches et établissement de plannings.*

** Gestion des situations d'urgence avec calme et sang-froid.*

**Rédaction de documents dans le respect des règles de syntaxe et d'orthographe.*

**Proposition de solutions innovantes en s'appuyant sur l'expérience terrain et en effectuant les recherches nécessaires.*

**Acquisition rapide de nouvelles connaissances en intégrant les informations disponibles.*

**Utilisation du pack Office pour les tâches quotidiennes et la production des documents demandés.*

**Application rigoureuse du règlement intérieur et des procédures de l'entreprise.*

nov. 2020 / juin 2022

Infirmiere En Psychiatrie

chu sud gironde - LA REOLE

**Identification des besoins en écoutant attentivement les demandes formulées et les spécificités de l'environnement.*

**Communication des informations pertinentes avec les différents interlocuteurs internes et externes.*

**Attention particulière portée à la planification des tâches et établissement de plannings.*

** Gestion des situations d'urgence avec calme et sang-froid.*

** Définition claire des problèmes rencontrés et identification des causes.*

**Collaboration en équipe en communiquant, en partageant les idées et en mutualisant les efforts.*

**Identification des difficultés et résolution des problèmes grâce à une prise de décision adaptée.*

** Atteinte des objectifs fixés en mobilisant les moyens nécessaires et en s'adaptant aux circonstances.*

**Recueil, traitement et analyse des données afin d'identifier les améliorations possibles.*

**Proposition de solutions innovantes en s'appuyant sur l'expérience terrain et en effectuant les recherches nécessaires.*

**Rédaction de documents dans le respect des règles de syntaxe et d'orthographe.*

**Organisation du travail en priorisant les tâches dans le but de répondre aux attentes et de respecter les délais.*

** Adaptation rapide à différents interlocuteurs et différentes situations.*

**Contribution à la résolution des problèmes en apportant les solutions adaptées et en formulant des propositions d'amélioration.*

**Acquisition rapide de nouvelles connaissances en intégrant les informations disponibles.*

**Utilisation du pack Office pour les tâches quotidiennes et la production des documents demandés.*

sept. 2011 / juil. 2016

Infirmière libérale

moi - paris

**Évaluation de l'état de santé des patients tant sur le plan physique que moral, conduite de l'entretien médical en posant des questions ciblées, mise à jour du dossier patient*

**Gestion des tâches administratives : enregistrement des cartes vitales et des mutuelles, renseignement des feuilles de soins au besoin,*

**Conduite des soins post-opératoires (changement des pansements, retrait des fils de sutures,), signalement de toute anomalie constatée auprès du médecin traitant.*

**Préparation des piluliers pour la semaine à partir des directives données par le médecin, anticipation des besoins de renouvellement d'ordonnance, aide à la prise des médicaments si besoin.*

**Réalisation des prises de sang, analyse des prescriptions médicales et préparation du matériel adapté (tubes, aiguille,) transfert des prélèvements vers le labo*

**Aide à la toilette des personnes en perte d'autonomie, réalisation des soins de confort (nettoyage des yeux, coiffage, preventions escarres), assistance pour le déshabillage et l'habillage.*

**Suivi personnalisé des patients avec l'application enregistrement des données médicales obtenues lors des consultations (température, ta,sat) gestion des dossiers.*

**Organisation des soins à domicile, planification des tournées en fonction du degré d'urgence et des habitudes de vie des patients, avec nombres de visites en moyenne par semaine.*

**Actions de prévention auprès des patients pour garantir leur bien-être et leur confort, sensibilisation sur les risques de déshydratation en période de forte chaleur, remise de conseils alimentaires, .*

**Administration de soins préventifs, curatifs ou palliatifs tout en restant à l'écoute des patients afin de promouvoir, maintenir et restaurer leur santé.*

**Administration des soins infirmiers requis par les médecins, notamment les injections, les pansements, les perfusions, les sondes vésicales et la prise des constantes vitales des patients.*

**Observation et rapport sur l'état des patients, leurs progrès et les effets secondaires des médicaments.*

**Respect des mesures de sécurité strictes en déterminant les posologies correctes avant d'administrer les médicaments.*

**Mise à jour des dossiers de patients à l'aide du logiciel en y indiquant des données relatives aux médicaments et aux interventions.*

**Intervention dans des situations d'urgence en agissant avec calme et rapidité pour stabiliser les patients en attendant le médecin.*

** Contrôle des réactions des patients après l'administration de médicaments et de thérapies intraveineuses.*

**Administration de médicaments par voies orale, intraveineuse et intramusculaire.*

**Gestion et mise à jour des dossiers nécessaires au suivi médical et aux opérations de facturation et de remboursement.*

janv. 2006 / août 2011

infirmiere medecine de guerre

armée val de grace - Paris

**Proposition de solutions innovantes en s'appuyant sur l'expérience terrain et en effectuant les recherches nécessaires.*

**Identification des besoins en écoutant attentivement les demandes formulées et les spécificités de l'environnement.*

** Définition claire des problèmes rencontrés et identification des causes.*

**Atteinte des objectifs fixés en mobilisant les moyens nécessaires et en s'adaptant aux circonstances.*

**Hiérarchisation des tâches afin de gérer les priorités et respecter les objectifs de délais.*

** Adaptation rapide à différents interlocuteurs et différentes situations.*

**Identification des difficultés et résolution des problèmes grâce à une prise de décision adaptée.*

**Collaboration en équipe en communiquant, en partageant les idées et en mutualisant les efforts.*

**Communication des informations pertinentes avec les différents interlocuteurs internes et externes.*

** Gestion des situations d'urgence avec calme et sang-froid.*

**Organisation du travail en priorisant les tâches dans le but de répondre aux attentes et de respecter les délais.*

**Contribution à la résolution des problèmes en apportant les solutions adaptées et en formulant des propositions d'amélioration.*

déc. 2005 / déc. 2006

infirmiere soins palliatifs

jeanne garnier ou filles du calvaires - Paris

**Rédaction de documents dans le respect des règles de syntaxe et d'orthographe.*

**Recueil, traitement et analyse des données afin d'identifier les améliorations possibles.*

**Organisation du travail en priorisant les tâches dans le but de répondre aux attentes et de respecter les délais.*

**Application des normes en vigueur, du règlement intérieur et des procédures de l'entreprise.*

**Communication des informations pertinentes avec les différents interlocuteurs internes et externes.*

** Adaptation rapide à différents interlocuteurs et différentes situations.*

**Identification des besoins en écoutant attentivement les demandes formulées et les spécificités de l'environnement.*

** Définition claire des problèmes rencontrés et identification des causes.*

**Collaboration en équipe en communiquant, en partageant les idées et en mutualisant les efforts.*

**Utilisation du pack Office pour les tâches quotidiennes et la production des documents demandés.*

**Application rigoureuse du règlement intérieur et des procédures de l'entreprise.*

févr. 2002 / déc. 2005

infirmiere en reanimation polyvalente et neurochir

Pitie SALPETRIERE - PARIS

**Organisation du travail en priorisant les tâches dans le but de répondre aux attentes et de respecter les délais.*

**Application des normes en vigueur, du règlement intérieur et des procédures de l'entreprise.*

Définition claire des problèmes rencontrés et identification des causes.

** Identification des difficultés et résolution des problèmes grâce à une prise de décision adaptée.*

**Acquisition rapide de nouvelles connaissances en intégrant les informations disponibles.*

**Atteinte des objectifs fixés en mobilisant les moyens nécessaires et en s'adaptant aux circonstances.*

** Gestion des situations d'urgence avec calme et sang-froid.*

** Adaptation rapide à différents interlocuteurs et différentes situations.*

**Application rigoureuse du règlement intérieur et des procédures de l'entreprise.*

**Recueil, traitement et analyse des données afin d'identifier les améliorations possibles.*

**Identification des besoins en écoutant attentivement les demandes formulées et les spécificités de l'environnement.*

**Proposition de solutions innovantes en s'appuyant sur l'expérience terrain et en effectuant les recherches nécessaires.*

**Attention particulière portée à la planification des tâches et établissement de plannings.*

**Contribution à la résolution des problèmes en apportant les solutions adaptées et en formulant des propositions d'amélioration.*

**Communication des informations pertinentes avec les différents interlocuteurs internes et externes.*

**Hiérarchisation des tâches afin de gérer les priorités et respecter les objectifs de délais.*

**Collaboration en équipe en communiquant, en partageant les idées et en mutualisant les efforts.*

**Rédaction de documents dans le respect des règles de syntaxe et d'orthographe.*

mars 1990 / sept. 1999

infirmiere

pitie salpetriere samu 75 - PARIS

** Adaptation rapide à différents interlocuteurs et différentes situations.*

**Application rigoureuse du règlement intérieur et des procédures de l'entreprise.*

**Hiérarchisation des tâches afin de gérer les priorités et respecter les objectifs de délais.*

**Communication des informations pertinentes avec les différents interlocuteurs internes et externes.*

**Acquisition rapide de nouvelles connaissances en intégrant les*

informations disponibles.

*Attention particulière portée à la planification des tâches et établissement de plannings.

* Définition claire des problèmes rencontrés et identification des causes.

*Rédaction de documents dans le respect des règles de syntaxe et d'orthographe.

*Application des normes en vigueur, du règlement intérieur et des procédures de l'entreprise.

*Organisation du travail en priorisant les tâches dans le but de répondre aux attentes et de respecter les délais.

*Atteinte des objectifs fixés en mobilisant les moyens nécessaires et en s'adaptant aux circonstances.

*Identification des difficultés et résolution des problèmes grâce à une prise de décision adaptée.

*Collaboration en équipe en communiquant, en partageant les idées et en mutualisant les efforts.

*Contribution à la résolution des problèmes en apportant les solutions adaptées et en formulant des propositions d'amélioration.

* Proposition de solutions innovantes en s'appuyant sur l'expérience terrain et en effectuant les recherches nécessaires.

DIPLOMES ET FORMATIONS

oct. 1990 / oct. 1991	DUT SOINS PALLIATIFS : SOINS PALLIATIFS - BAC+2 AP/HP ST ANTOINE - PARIS
sept. 1988 / juil. 1990	DEUG : PSYCHO - BAC+2 SORBONNE - PARIS
sept. 1984 / févr. 1987	Licence professionnelle : INFIRMIERE - BAC+3 hopital ROTCHILD AP/HP - PARIS
/ juil. 1984	Baccalauréat : SCIENTIFIQUE - BAC LYCEE LAMARTINE - PARIS

COMPETENCES

analyse des données, pack Office

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Français