



4^{ème} journée des secrétaires en soins palliatifs

« *Secrétaire en soins palliatifs : le maillon atypique d'une équipe* »

Travail en équipe et interdisciplinarité

Jessica Calvez, AMA UMDSP CHU Caen

Sylvie David, AMA EMTSP Le Lien Bayeux

Bedra Zabalía, psychologue UMDSP CHU Caen et EMTSP Le Lien Bayeux



*Absence de lien d'intérêts
déclarés par les intervenants*



L'interdisciplinarité : qu'est-ce donc ?

- Organisation de travail qui a pour objectif de mettre en relation plusieurs disciplines qui vont interagir entre elles.
- En soins palliatifs, cela suppose :
 - pour l'équipe d'intégrer cette dimension de facto et en permanence dans la réflexion
 - de comprendre qu'il s'agit d'une dynamique au cours de laquelle une équipe développe une capacité d'analyse et de synthèse à partir des spécificités de plusieurs disciplines

C'est donc un processus intégratif qui permet de dépasser la simple juxtaposition de spécialités et de disciplines pour pouvoir répondre à des situations qui sont par définition complexes.



Quelles sont les conditions préalables au travail interdisciplinaire ?

- Nécessité d'intégrer TOUS les professionnels au processus de réflexion (organisation du travail -> modalités de collaboration)
- Nécessité de reconnaître chaque professionnel dans ses connaissances et ses compétences
- Nécessité de repérer les champs et limites d'intervention de chacun (intégration des savoirs)



Qu'en est-il de la secrétaire en SP ?

Un rôle et des fonctions atypiques

- Recueil/ priorisation/orientation des demandes (professionnels/proches/patient)
- Synthèse de la demande
- Restitution de la demande aux membres de l'équipe
- Collecte de tous les éléments nécessaires à la compréhension de la situation
- Participation active au staff pluridisciplinaire
- Transmissions des propositions du staff en fonction des outils propres à chaque équipe
- Participation aux missions non cliniques (formation, projet de service...)



Reconnaissance du travail singulier

- La valorisation :
 - Par l'équipe : intégration de la secrétaire à chaque étape de la prise en charge en charge
 - Par la secrétaire elle-même : prise d'initiative, force de proposition, capacité d'adaptation et compétences propres, créativité.
 - Limitation du turn-over au bénéfice de tous (patients-familles-professionnels)
 - La bonne connaissance des situations évite les redites à la fois pour les familles/patients mais aussi pour les prof.
 - La secrétaire = lien entre tous les professionnels impliqués et le patient et ses proches. Nous expérimentons tous ce lien qui est indispensable.



Reconnaissance du travail singulier

- Connaissance des dispositifs de soins palliatifs du territoire (HAD, SSIAD, EMTSP, etc...)
 - Travail indispensable pour renseigner, orienter et coordonner de façon pertinente.
 - Pour cela s'appuyer sur les autres membres de l'équipe MAIS AUSSI sur les autres secrétaires en proximité ou pas.
 - L'évolution des connaissances et des pratiques passe par cette organisation en collège.



Ces fonctions atypiques

- Peuvent être déstabilisantes si on a des représentations « conventionnelles » de la profession.
- Source de créativité et de renouvellement qui protège de l'épuisement
- Un maillon central et indispensable tant dans le parcours de soin que dans les missions non cliniques.

Une vraie plus-value !



Des exemples

- Importance de la participation active de la secrétaire :
 - au staff pluri-disciplinaire (rappel d'éléments marquants),
 - aux différentes réunions de service et réunions institutionnelles,
 - à la supervision.



MERCI DE VOTRE ATTENTION