FémasIF:

membres CA, facilitateurs, coordination régionale et assistante

Vie associative

- Proposer une veille documentaire sur les soins primaires, PSP et MSP, Ile de France et national, lois…..sites, revues pour alimenter le site et la lettre mensuelle.
- Promouvoir et développer la vie associative mise à jour des contacts, actualisation de la carte, d'un annuaire PSP et MSP IdF, gestion des adhésions, organisation des réunions de CA/Bureau et AG
- Produire des bilans d'activités et des comptes rendus de réunions (bureau, CA, réunions de travail…),
  Remplir les dossiers de demandes de subvention et d'assurer la gestion administrative de l'association
  Suivi de la gestion financière et budgétaire élaboration des demandes de financements et suivi liens avec les financeurs

Méthodologie et accompagnement

- Appui au développement des Pôles et Maisons de santé pluri professionnelles (aide à la conception et à la mise en œuvre de projets, conseils techniques et soutien méthodologique, facilitations – demandes d'informations sur diagnostic territoriaux, cahier des charges de l'ARS, financements, ressources, montage de projet et pour des visites sur site), soutien d'équipes
- Renforcer les compétences des professionnels et promouvoir les échanges de pratiques, recherche et capitalisation sujets d'intérêt et expériences : proposition de réunions thématiques, recherche d'intervenants

Promotion et développement exercice coordonné

- Favoriser les dynamiques partenariales (mise en lien, partenariat, travail en réseau..) sensibilisation jeunes professionnels (EVP universités, IFSI…)
- Représentation de la FémasIF dans instance et avec partenaires (liens et relais des politiques de santé - CPTS, PTA…)
- Suivi projets régionaux transversaux: projet NPE, Démarche qualité et formation des coordinateurs