

## CIMOLAI Sylviane épouse LAURO

40 ans – mariée 1 enfant

✉ [sylvianelauro@yahoo.fr](mailto:sylvianelauro@yahoo.fr)

blog : <http://sllauro.blog.pacajob.com/>



## INTERVENANT EN PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

### FORMATEUR-CONSULTANT

**Auditer, conseiller, accompagner, former, évaluer**

### Cursus

**2008 :** Habilitation en tant qu'Intervenant en Prévention des Risques Professionnels :  
Compétences organisationnelles et techniques

**2005-2007 :** Master 2 Sciences Technologies et Santé,  
Spécialisation professionnelle : ingénierie du système de santé  
Centre Hospitalier Universitaire de Nice Sophia-Antipolis

**2003 :** Diplôme Universitaire d'Assistant qualité en Etablissement de santé - mention bien -  
Université de droit, d'économie et des sciences d'Aix-Marseille III

**1990-1992 :** BTS de secrétariat médico-social – Ecole de la Croix-Rouge Française AIX EN PROVENCE

**1987-1990 :** DEUG-Licence de Psychologie (spécialité psychologie de l'enfant et de l'adolescent)  
Université d'AIX-MARSEILLE I

**1987 :** Baccalauréat Série A2 (Philosophie, Lettres, Langues)  
Lycée Jean Lurçat – Martigues (13)

### Compétences

#### IPRP :

##### - Violence et souffrance au travail :

- **Harcèlement moral** : anticiper, comprendre et aider à la résolution de la situation
- **Stress, harcèlement, burn-out** : comment aborder les risques psychosociaux ? Comment gérer son stress ?
- **Affirmation de soi**,
- Comprendre et prévenir le stress en entreprise.
- **Gérer les situations de conflit** : analyse, écoute, comportement,
- Accompagnement au changement, soutien individuel, formations.

##### - Evaluation des risques professionnels : élaboration du document unique

##### - Compétences en management qualité :

Assistance et conseils pour conception, mise en oeuvre, amélioration continue de système de management Qualité en établissement de santé (certification HAS),  
Veille réglementaire et législative, gestion documentaire informatisée.

Habilitation en tant qu'Intervenant en Prévention des Risques Professionnels par le collège Inter régional N°4 regroupant les Caisses Régionale d'Assurance Maladie régions Auvergne, Languedoc-Roussillon, PACA/Corse et Rhône Alpes, l'O.P.P.B.T.P., l'ANACT et ARAVIS : n° 07.SE.I.80 en date du 8 janvier 2008.

*« Plus faibles sont les risques, meilleure est l'entreprise » Sophocle*

#### Formateur consultant :

**Préparation au concours de secrétaire médical(e)** : note de synthèse, terminologie médicale, droit hospitalier.

**VAE : obtention du titre de secrétaire assistant(e) spécialisé(e) médico-social(e)**

Intervention dans le domaine tertiaire, l'administration, hôpitaux, entreprises...

## Expériences professionnelles

### Assistante qualité en établissement de santé

2005-2007 : **Master 2 Sciences Technologie et Santé, spécialisation : ingénierie du système de santé.**

2003 : **Secrétaire médico-sociale puis Assistante qualité en établissement de santé (DEUG de droit): Direction Qualité et Vigilances en établissement de santé,**

- Elaboration, conception et mise en place des livrets d'accueil patients et personnel,
- Mise en place de la gestion documentaire informatisée,
- **Présentation en congrès de mon étude sur la gestion des risques en région PACA** au congrès de l'Agence Régionale de l'Hospitalisation au CHU La Timone à Marseille,
- Auto-évaluations 2000 et 2002, accréditation en 2003 : **point fort sur la gestion documentaire informatisée.**
- Secrétariat du Comité de Lutte contre les Infections Nosocomiales, du Comité de Sécurité Transfusionnelle et d'Hémovigilance, du comité qualité, du comité de gestion des risques,
- **Présidente du Conseil de service des secrétaires médicales (23 agents) : gestion des réunions, mise en place de formations etc...**

1999 : **Titularisation** sur concours secrétariat médical fonction publique hospitalière (catégorie B).

1992 : **Secrétaire médico-sociale** stagiaire polyvalente sur le pool de remplacement durant 7 ans.

### Formateur

1998-2007 : **Formateur-consultant** auprès d'un Institut de Recherche, de Formation et de Conseil Professionnel : **Cours de méthodologie d'étude de documents pour la préparation au concours** des secrétariats médicaux (catégorie B) + préparation à l'oral. Méthodologie à l'apprentissage du vocabulaire médical élaborée par mes soins, cours sur la gestion des risques en établissement de santé.

2003-2005 : **Secrétaire adjointe au Conseil d'Administration et membre de la Commission pédagogique** d'une association de formation.

2000-2005 : **Formateur d'un Institut de Formation en Soins Infirmiers : Cours sur la démarche qualité en établissement de santé et la gestion des risques,** promotions IDE (1<sup>ère</sup> année à 3<sup>ème</sup> année).

2000-2005 : **Correcteur-interrogateur au baccalauréat technologique (épreuve de communication en santé et action sociale)** en tant que représentante de la profession.

Auditer

Conseiller

Accompagner  
Former

Evaluer

Audit auprès de 200 agents hospitaliers

Management et gestion de groupes de travail = 100 agents

90 agents formés à l'utilisation du logiciel de gestion documentaire.  
Gestion de 23 agents secrétaires médicales (formations...)

150 stagiaires de la fonction publique hospitalière formés

1500 participants sur 2 journées d'étude.

200 étudiants infirmier(e)s formé(e)s

100 bacheliers environ

## Centres d'intérêt

- Informatique (internaute depuis 10 ans), autodidacte dans la pratique de tous les logiciels,
- **Sports** : piscine, VTT, jogging.