Mon expérience de stage de première année

EHPAD DU CRÉ À HILLION

Mes Missions

Durant ce stage, j'ai pu accueillir les nouveaux résidents et leurs familles, répondre à toutes leurs questions.
Gérer les dossiers administratifs des résidents en les classant et en les mettant à jour.
J'ai aussi participé à la constitution des dossiers d'admission en vérifiant les pièces manquantes.
Pour l'organisation du service, j'ai participé à la gestion des rendez-vous ou des réunions.
Avec l'aide de ma tutrice, j'ai pu mettre à jour des documents officiels de la structure tels que le contrat de séjour ou le livret d'accueil.

Marina

Ce que cette expérience m'a apporté

Ce stage m'a permis de développer plusieurs compétences, notamment dans le domaine administratif. J'ai appris à être plus organisée et rigoureuse dans la gestion et la mise à jour des dossiers des résidents.
Le contact avec les résidents et leurs familles m'a également permis d'améliorer ma communication et mon aisance à l'oral. J'ai appris à être à l'écoute, à répondre aux questions et à m'adapter aux différentes situations, tout en gagnant en autonomie.