

Le SDOP a écrit, pendant l'été, à tous les établissements pour demander l'autorisation d'accéder aux services de la maternité dans la semaine du 14 au 19 novembre 2011. La lettre a été adressée au directeur de l'établissement et au cadre sage-femme.

- toutes les autorisations n'ont pas été reçues. Il en arrive tous les jours, les « grosses maternités » de l'AP-HP se font tirer l'oreille. Il faudra alors faire jouer les réseaux personnels de professionnels : les orthophonistes travaillant dans un autre service de l'établissement, un obstétricien avec lequel on a des contacts, etc.

1°) s'assurer que l'autorisation a bien été reçue avant de commencer l'organisation.

2°) S'organiser en « équipe d'intervention » pour fixer un calendrier : qui, sur quel créneau horaire, quel jour ?

Exemple

Hôpital d'Etampes	13h30- 15h30	15h30-17h30
Lundi 14 novembre	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	Sylviane
Mardi 15 novembre	Marie	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Mercredi 16 novembre	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Jeudi 17 novembre	Sylviane	Marie
Vendredi 18 novembre	Eventuellement : Marie	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Samedi 19 novembre	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

J-1 mois :

Appeler le ou la cadre sage-femme pour connaître le nombre de naissances probables entre le 14 et le 19 novembre.

S'organiser pour venir chercher les livres au SDOP 34 rue Perier 92120 Montrouge en ayant pris soin de téléphoner au secrétariat auparavant pour s'assurer de la présence de la secrétaire : 01.40.92.90.87

- Heures d'ouverture habituelles du secrétariat : 9h-17h sauf le mercredi 9h-12h

Au SDOP il faudra prendre : des affiches pour les maternités, des dépliants pour le personnel de la maternité, des dépliants pour les parents et, bien sûr, autant de livres que de naissances prévues. De grands sacs ont été prévus par le SDOP.

Prévoir un lieu de stockage des livres s'il y en a beaucoup. Apposer l'étiquette « offert par les orthophonistes d'Ile-de-France » sur les livres avant de les offrir.

J-8 :

Reprendre contact avec la cadre sage-femme pour l'informer de nos jours de visite. Essayer de rencontrer l'équipe pendant la pause-café. Déposer le dépliant destiné au personnel de la maternité éventuellement les affichettes.

J-3, J-2, J-1 : aller apposer (ou demander d'apposer) l'affichette qui prévient les mamans de la visite des orthophonistes dans le service. Si c'est possible, en profiter pour dire bonjour à l'équipe pendant la pause. Si l'info passe aux accouchées, vous n'en serez que mieux accueillie.

Jour J : ne pas accepter de déposer les livres dans un coin du service : nous sommes là pour aller à la rencontre des parents pour leur parler du développement du langage de leur enfant, pour répondre à leurs interrogations, pour dissiper leurs craintes si besoin, pour leur délivrer, de bouche à oreille, le message du bonheur de communiquer.

Il sera sans doute nécessaire de rappeler que cette opération s'inscrit dans le cadre de la prévention, qu'il n'y a rien à vendre, rien à signer, et qu'aucune publicité pour aucun produit ne sera distribuée.

N'oubliez pas que nos interlocuteurs ont besoin d'être rassurés, ils ne nous connaissent pas forcément.

Nous pourrons en profiter pour leur donner des informations sur le site info-langage.org afin qu'ils puissent aider les parents à trouver une information scientifique fiable et claire sur le développement du langage, de leur enfant.

Préciser que ce site a été créé par des orthophonistes pour les parents, lisant ou non le français puisqu'il suffit de cliquer sur les textes pour les obtenir en version audio.

Il est, bien entendu, gratuit et sans publicité.

Il ne sera peut être pas inutile dans certains établissements de rappeler que les orthophonistes sont des professionnels de santé, à ce titre soumis au strict secret professionnel.



Sam Bruder

**Feuille de route,
« 1 bébé, 1 livre »
à l'attention des
orthophonistes qui se
lancent dans l'aventure**

Merci de votre participation.
Réunion de « débriefing » : en décembre

SDOP
34 rue Périer 92120 Montrouge
sdop@wanadoo.fr