










Cadre statutaire et affectation	
<b>Catégorie</b>	<b>Cadre d'emploi</b>
A	psychomotricien / ergothérapeute
<b>Filière</b>	<b>Quotité de travail</b>
Médico-sociale	17.5/35ème
<b>Service</b>	<b>Direction</b>
ESAD / Parcours SPASAD	CCAS de la ville de Libourne
Missions du poste	
<p>Sous l'autorité de la responsable adjointe du Parcours SPASAD du CCAS de Libourne, le/la thérapeute réalise un bilan dans l'objectif d'aider à maintenir, restaurer les activités de manière sécurisée, autonome et efficace en tenant compte des habitudes de vie des personnes et de leur environnement.</p> <p>Il/elle accompagne le patient et son entourage dans le cadre du projet thérapeutique, met en œuvre des traitements de rééducation psychomotrice et de réadaptation visant à corriger les troubles</p>	
Activités principales liées au poste	
<p><b>Missions principales :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Evaluer les situations pour réaliser un accompagnement des personnes et de leurs familles</li> <li>▪ Elaborer les bilans et participer à la mise en place du projet de vie individualisé de la personne</li> <li>▪ Evaluer les activités</li> <li>▪ Mobiliser le réseau pour transmission de bilans et organiser les relais</li> </ul>	
Compétences requises	
<b>Savoir-faire</b>	<b>Savoirs</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir utiliser des méthodes et instruments d'évaluation</li> <li>• Etre en capacité de réaliser une évaluation des difficultés et capacités de la personne</li> <li>• Etre en mesure d'interpréter les données cliniques issues du bilan</li> <li>• Etre en capacité d'élaborer des activités de stimulation cognitive, de rééducation, de réadaptation et de réhabilitation</li> <li>• Savoir organiser un cadre thérapeutique adapté et personnalisé pour chaque patient</li> <li>• Savoir élaborer et évaluer un projet thérapeutique</li> <li>• Pouvoir éduquer, conseiller le patient et son entourage dans une démarche d'autonomisation.</li> <li>• Etre en capacité de transmettre des informations écrites et orales à l'équipe, aux bénéficiaires et aux aidants.</li> <li>• Savoir animer, dynamiser et accompagner une équipe de travail</li> <li>• Faire preuve de pédagogie</li> <li>• Maîtriser l'outil informatique : Word, Excel...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avoir le sens de l'organisation du travail et de la gestion des priorités</li> <li>• Etre capable de créer une relation de confiance avec la personne et son entourage.</li> <li>• Avoir des qualités d'écoute, d'observation, d'analyse, d'évaluation et de conseil</li> <li>• Avoir des capacités d'adaptation (face notamment aux situations difficiles, conflits...)</li> <li>• Respecter la confidentialité et le secret professionnel</li> <li>• Savoir travailler en équipe pluri professionnelle</li> <li>• Avoir le sens du service public</li> </ul>

<b>Formation(s) et diplôme(s) requis</b>		<b>Autres</b>
DE de psychomotricien ou De d'ergothérapeute		
<b>Environnement du poste de travail</b>		
<b>Localisation du poste</b>		
CCAS de Libourne		
<b>Environnement social (partenaires, relations professionnelles internes, externes, publics...)</b>		
Positionnement hiérarchique :		
Relations fonctionnelles :		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En interne : les ASG, les membres de l'équipe du SSIAD, du SAAD, de la plateforme administrative, la thérapeute et autres services du CCAS</li> <li>• En externe : les médecins généralistes et neurologues, autres professionnels paramédicaux (kinésithérapeute, infirmier, orthophoniste....) et autres services intervenants au domicile.</li> </ul>		
<b>Conditions de travail</b>		
<b>Cycle de travail du poste</b>		
Cycle hebdomadaire : 19h25 avec 10.5 RTT/an		Astreintes : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non Si oui, périodicité :
<b>Relationnel dans le poste de travail</b>		
<input type="checkbox"/> Travail seul <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe <input checked="" type="checkbox"/> Travail au contact du public <input type="checkbox"/> Autres (préciser)		
<b>Déplacement pour le poste de travail</b>		<b>Véhicule lié au poste de travail</b>
<input type="checkbox"/> Commune <input type="checkbox"/> Département (CALI) <input type="checkbox"/> Agglomération <input checked="" type="checkbox"/> Autres (préciser) : CALI		Véhicule de fonction <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non Véhicule de service <input checked="" type="checkbox"/> oui selon les missions. <input type="checkbox"/> non
<b>Permis pour le poste de travail</b>		<b>Type de véhicule utilisé</b>
<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> EB <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> EC <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> ED		<input checked="" type="checkbox"/> VL <input type="checkbox"/> PL <input type="checkbox"/> Scooter <input type="checkbox"/> Engins <input type="checkbox"/> Fourgon <input type="checkbox"/> Autres (préciser)
<b>Contraintes liées au poste de travail (vaccinations,...)</b>		
<b>Equipements de protection pour le poste de travail (même occasionnellement)</b>		<input type="checkbox"/> Non aucun besoin <input type="checkbox"/> Oui, lesquels :
		
Casque	Protection auditive	Lunettes
		
Masque facial	Masque chirurgical	Appareil respiratoire individuel
		
Vêtement de travail	Chaussures ou bottes	Gants
		
Harnais		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Formation au poste de travail</b>		
<b>Formation(s) obligatoire(s) au poste de travail</b>		
<input type="checkbox"/> Accueil de l'établissement <input type="checkbox"/> Accueil sécurité <input type="checkbox"/> Agents biologiques <input type="checkbox"/> Amiante <input type="checkbox"/> Appareils de levage	<input type="checkbox"/> Electricité (habilitation) <input type="checkbox"/> Elevateur de personne <input type="checkbox"/> Engin de chantier <input type="checkbox"/> Equipement de travail (matériel) <input type="checkbox"/> Grue auxiliaire	<input type="checkbox"/> Sauveteur secouriste du travail <input type="checkbox"/> Signalisation de sécurité <input type="checkbox"/> Substances dangereuses <input type="checkbox"/> Produits chimiques <input type="checkbox"/> Echafaudage

<input type="checkbox"/> Bruit	<input type="checkbox"/> Grues mobiles	<input type="checkbox"/> Equipement de travail (EPI classe 3)
<input type="checkbox"/> Chariot automoteur	<input type="checkbox"/> Manutention manuelle (PRAP)	<input type="checkbox"/> Autres (préciser)
<input type="checkbox"/> Ecran de visualisation	<input type="checkbox"/> Pont roulant	
Agent occupant le poste		
<b>Nom</b>		<b>Prénom</b>
<b>Grade</b>		
Date d'édition pour signature :		
<b>NB : Cette fiche de poste n'a pas de caractère contractuel, la liste des tâches énumérées n'est pas limitative et peut évoluer à tout moment à la demande de l'employeur.</b>		
<b>Agent</b>	<b>Responsable hiérarchique</b>	<b>Autorité territoriale</b>

PROJET